KOMPUTER AKUNTANSI

Kelas XI JILID 2

Suyono

Disklaimer:
Buku ini merupakan buku siswa yang dipersiapkan Pemerintah dalam rangka implementasi Kurikulum 2013. Buku siswa ini disusun dan ditelaah oleh berbagai pihak di bawah koordinasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan dipergunakan dalam tahap awal penerapan Kurikulum 2013. Buku ini merupakan "dokumen hidup" yang senantiasa diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas buku ini.

Kontributor Naskah : Suyono
Penelaah/Editor : Nanang Rukmana, Muhammad Arif Adriyanto
Desktop Publisher : Tim

Kata Pengantar

Kurikulum 2013 dirancang untuk memperkuat kompetensi peserta didik dari sisi pengetahuan, keterampilan, dan sikap secara utuh. Keutuhan tersebut menjadi dasar dalam perumusan kompetensi dasar tiap mata pelajaran, sehingga kompetensi dasar tiap mata pelajaran mencakup kompetensi dasar kelompok sikap, kompetensi dasar kelompok pengetahuan, dan kompetensi dasar kelompok keterampilan. Semua mata pelajaran dirancang mengikuti rumusan tersebut.

Pembelajaran Dasar-dasar Perbankan untuk Kelas X jenjang SMK Program Keahlian Keuangan yang disajikan dalam buku ini juga tunduk pada ketentuan tersebut. Dasar-dasar Perbankan bukan berisi materi pembelajaran yang dirancang hanya untuk mengasah kompetensi pengetahuan peserta didik. Dasar-dasar Perbankan adalah mata pelajaran yang membekali peserta didik dengan pengetahuan tentang dunia perbankan di Indonesia, keterampilan dalam menyajikan pengetahuan yang dikuasainya secara konkret dan abstrak, serta dunia perbankan sebagai usaha berdasarkan kepercayaan masyarakat menuntut sikap hemat, cermat, disiplin dan jujur. Sehingga dengan belajar dasar-dasar perbankan diharapkan terbentuk pola pikir peserta didik yang hemat, cermat, disiplin dan jujur.

Daftar Isi

Daftar Gambar

Peta Kedudukan Bahan Ajar

Akun (account)	Disebut juga rekening atau perkiraan adalah formulir untuk mencatat secara indivual tentang penambahan atau pengurangan tiap jenis harta, kewajiban, dan ekuitas.
Account Receivable (Trade Debtor)	Piutang Dagang, yaitu tagihan kepada para pelanggan karena adanya trasaksi penjualan
Account Payable (Trade Creditor)	Utang Dagang, yaitu kewajiban perusahaan yang harus dibayar perusahaan karena danya transaksi pembelian.
Akuntansi	Suatu proses yang meliputi kegiatan pengidentifikasian, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan data keuangan.
Aplikasi Komputer Akuntansi	Program terintegrasi yang disusun untuk penerapan sistem komputerisasi di bidang akuntansi.
Asset	Aset atau Aktiva, yaitu seluruh kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan
Bagan akun (chart of account)	Daftar akun dan nomor kodenya yang mengidentifikasi tempatnya dalam buku besar.
Balance Sheet	Neraca, yaitu merupakan salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas.
Building	Gedung (Bangunan), yaitu salah satu aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan.
Buku besar (ledger)	Buku yang berisi akun-akun harta, kewajiban, dan ekuitas atau kumpulan dari kartu-kartu akun.
Cash Flow Statement	Laporan Arus Kas, yaitu salah satu laporan keuangan yang memberikan informasi tentang aliran kas masuk dan kas keluar dari kegiatan operasi, investasi dan pendanaan.
Cash on Hand	Jumlah kas yang dimiliki oleh perusahaan.
Card File	File Kartu, yaitu kartu untuk mencatat informasi setiap pelanggan dan pemasok (Customers and Suppliers)
Cheque Book	Buku Cek, kumpulan cek yang siap untuk diisi dan digunakan untuk pembayaran.
Current Asset	Aktiva Lancar, yaitu kelompok aset yang perputarannya dalam jangka pendek (kurang dari satu tahun).

Current Liabilities	Kewajiban Lancar (Utang Lancar), yaitu salah satu bentuk kewajiban yang harus dituaikan dalam waktu satu tahun atau kurang.
Command Centre Account	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk pembuatan daftar akun, pencatatan saldo awal buku besar, pembuatan jurnal umum, posting dan laporan keuangan.
Command Centre Banking	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat penerimaan uang yang bukan bersumber dari pelunasan piutang dan pengeluaran cek yang bukan untuk pembayaran utang.
Command Centre Sales	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat, menampilkan/mencetak transaksi penjualan, retur penjualan dan pelunasan piutang serta menyajikan laporan yang berhubungan dengan penjualan, misalnya rekap penjualan per item atau per costumer, analisis piutang dan sebagainya.
Command Centre Purchases	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat, menampilkan/mencetak transaksi pembelian, retur pembelian dan pembayaran utang serta menyajikan laporan yang berhubungan dengan pembelian, misalnya rekap pembelian per item atau per supplier.
Command Centre Inventory	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat item barang yang dibeli untuk dijual, penggabungan komponen menjadi satu unit barang baru atau sebaliknya, menyajikan laporan yang berkaitan dengan persediaan.
Command Centre Card	Pusat kendali pada MYOB yang berfungsi untuk mencatat data pelanggan (customer) dan pemasok (supplier) baik yang berkaiatan dengan nama, alamat, saldo awal piutang, utang, dan informasi lainnya.
Debit	Sisi sebelah kiri suatu akun.
Deposit paid	Uang Muka atau uang panjar yang dibayarkan kepada supplier
Double entry system	Sistem pencatatan dari efek ganda (dual effect) dari tiap transaksi secara tepat.
Electric Expense	Beban Listrik
Equipment	Peralatan, salah satu jenis aset tetap.
Equity	Ekuitas atau modal
Expenses	Beban-beban operasi atau non operasi perusahaan.

Fixed Asset	Aktiva Tetap, yaitu aset yang umurn pemakaiannya lebih dari satu tahun.
Furniture	Meubel, yaitu termasuk salah satu jenis aset tetap perusahaan.
General Ledger	Buku Besar, yaitu kumpulan akun-akun.
General Journal Entry	Formulir untuk mencatat Jurnal Umum
Income	Penghasilan (Pendapatan)
Interest Expense	Beban Bunga, yaitu beban non operasi perusahaan
Interest Revenue	Pendapatan Bunga, salah satu pendapatan yang termasuk dalam non operasi
Jurnal	Buku catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi setiap hari.
Jurnal umum	Bentuk jurnal yang paling umum dipakai untuk mencatat semua jenis transaksi.
Kredit (credit)	Sisi kanan suatu akun.
Laporan Keuangan	Merupakan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode akuntansi tertentu
Liability	Kewajiban, yaitu sesuatu yang harus ditunaikan perusahaan.
MYOB	Salah satu aplikasi komputer akuntansi yang dibuat oleh salah satu perusahaan di Australia yang merupakan singkatan dari Mind on Your Own Business.
Neraca saldo (trial balance)	Daftar akun-akun buku-buku dan saldo-saldonya pada saat tertentu.
Motor vehicle	Kendaraan Bermotor, yaitu salah satu jenis aset tetap
Office supplies	Suplies Kantor atau Bahan Habis Pakai (BHP)
Other Expense	Beban lain-lain di luar opersai perusahaan.
Payroll Check	Cek Gaji, yaitu cek yang khusus untuk pembayaran gaji.
Periode Akuntansi	Rentangan waktu akuntansi yang dimulai pada saat pembuatan neraca awal sampai dengan saat pembuatan laporan keuangan, biasanya selama satu tahun.
Perusahaan Jasa	Entitas bisnis yang usaha pokoknya memperoleh pendapatan dengan memberikan layanan jasa kepada pelanggan

Posting	Prosedur memasukkan/memindahkan data dari jurnal ke buku besar.
Profit and Loss Report	Laporan Laba Rugi, salah satu jenis laporan yang memberikan informasi tentang pendapatan dibandingkan dengan beban-beban perusahaan.
Provision for doubtful debt	Cadangan kerugian piutang, dana yang disediakan untuk menutup kerugian akibat piutang yang tidak tertagih.
Telephone Expense	Beban Telepon, yaitu pembayaran tagihan rekening telkom.
Transaksi Keuangan	Kegiatan ekonomis yang dilakukan oleh perusahaan yang secara financial berdampak pada perubahan posisi keuangannya.
Transaction Journal	Jurnal Transaksi, yaitu catatan hasil pemrosesan jurnal transaksi keuangan tertentu.
Trial Balance	Neraca Saldo, yaitu selisih antara jumlah debit dan jumlah kredit akun-akun yang ada dalanm buku besar.
Other Income	Penghasilan Lain-lain di luar usaha pokok perusahaan.
Rent Expense	Beban Sewa, yaitu pembayaran sewa gedung/peralatan.
Retained Earning	Laba Ditahan, yaitu sebagian laba yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan.
Salaries and Wage Expenses	Beban Gaji dan Upah, yaitu pembayaran gaji/upah pegawai bulanan.
Water Expense	Beban air, yaitu pembayaran tagihan rekening PAM

Bab I
Pendahuluan

A. Deskripsi

Perkembangan teknologi komputer telah memicu lembaga bisnis untuk menerapkan sistem informasi di segala bidang, termasuk bidang akuntansi. Penerapan komputer di bidang akuntansi ini semakin luas berkembang dikarenakan banyaknya software aplikasi komputer akuntansi yang tersedia di masyarakat. Justru permasalahan pokok yang dihadapi oleh lembaga bisnis adalah kurang tersedianya tenaga kerja yang kompeten dalam pengoperasian komputerisasi akuntansi.

Gambar 1. 1 Operator komputer akuntansi

Tidak jarang lembaga bisnis harus mengeluarkan biaya pelatihan yang cukup besar untuk menyiapkan tenaga operator komputer akuntansi. Sekolah Menengah Kejuru-an (SMK) sebagai salah satu lembaga penyedia calon tenaga kerja tingkat menengah tanggap terha-dap tuntutan industri. Dalam kurikulum 2013 khususnya untuk paket keahlian akuntansi peserta didik dituntut memiliki kemampuan menerapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang konsisten dari waktu ke waktu dalam pengoperasian aplikasi komputer akuntansi.

Sebagian kompetensi dasar dalam mata pelajaran Komputer Akuntansi menuntut peserta diklat untuk menguasai kompetensi secara utuh mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi pada perusahaan dagang. Apakah perusahaan dagang itu? Perusahaan dagang adalah perusahaan yang usaha pokoknya memperoleh pendapatan/penghasilan dengan membeli barang dagangan dan menjualnya kembali tanpa merubah bentuk barang dagangan tersebut.
Keuntungan menerapkan komputer akuntansi pada perusahaan dagang diantaranya adalah mengurangi penggunaan kertas-kertas (paperless) sehingga pada gilirannya akan mengurangi beban alat tulis kantor (ATK) atau beban

perlengkapan (*supplies*). Disamping itu keuntungan penerapan komputer di bidang akuntansi adalah jaminan untuk kecepatan dan ketepatan.

Gambar 1. 2 *Paperless*

Kecepatan karena sebagian besar pekerjaan akuntansi diambil alih oleh komputer dan dikerjakan dengan cepat.

Gambar 1. 3 Proses komputer akuntansi

Tugas operator hanyalah sebatas data entri, sementara tugas selanjutnya termasuk penyusunan laporan keuangan dikerjakan oleh komputer. Selama data yang dientri ke komputer data yang benar maka maka hasilnyapun akan benar atau tepat.

Aktivitas komputer akuntansi perusahaan dagang mengarah pada data entri transaksi keuangan yang terjadi pada perusahaan dagang sejak awal periode sampai dengan proses penyiapan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi.

Aktivitas ini secara keseluruhan meliputi:

1. Menyiapkan data awal;
2. Membuat daftar akun;
3. Menyesuaikan pajak;
4. Membuat Buku Pembantu
5. Meng-entry saldo awal;
6. Mencatat Transaksi Penjualan;
7. Mencatat Transaksi Pembelian;
8. Mencatat Transaksi Kas-Bank;
9. Mencatat entri penyesuaian;
10. Menampilkan laporan keuangan.
11. Membuat backup file.

B. Prasyarat

Untuk memudahkan peserta didik dalam mempelajari buku ini, maka terlebih dahulu dipersyaratkan telah menguasai kompetensi dasar yang ada dalam mata pelajaran:

1. Pengantar Akuntansi dan Keuangan
2. Akuntansi Perusahaan Jasa.
3. Komputer Akuntansi (untuk Perusahaan Jasa).

C. Petunjuk Penggunaan Buku Siswa

Buku Komputer Akuntansi 2 disusun untuk peserta didik, guna mendukung mata pelajaran Komputer Akuntansi di kelas XI semester II pada paket keahlian Akuntansi.

Dalam buku ini terdapat 11 (sebelas) kegiatan belajar. Disarankan kepada peserta didik untuk mempelajari buku ini secara urut agar lebih mudah memahaminya.

Agar aktivitas peserta didik lebih terarah dan lebih lancar dalam pencapaian kompetensi maka disarankan untuk mengikuti petunjuk-petunjuk berikut ini:

1. Bacalah dengan cermat peta kedudukan modul, prasyarat dan pengertian dari istilah-istilah penting dalam buku ini.
2. Untuk setiap kegiatan belajar, bacalah dengan cermat rumusan tujuan pembelajaran yang memuat pengetahuan dan kinerja yang diharapkan dalam rangka membentuk kompetensi kerja yang akan dicapai melalui modul ini.
3. Pahami dengan baik uraian materi pada setiap kegiatan belajar termasuk kasus yang diberikan. Diskusikan dengan sesama peserta didik, uraian atau bagian dari kasus yang sulit dipahami. Bila masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai paham.

4. Ikuti langkah-langkah pemecahan kasus seperti yang tertulis di setiap kegiatan belajar. Lakukan ini bersama-sama dalam kelompok kecil. Bila mengalami kesulitan diskusikan dengan anggota kelompok. Jika masih ragu, maka tanyakanlah pada guru sampai jelas.
5. Kerjakan tugas-tugas, dan jawablah pertanyaan tes, kemudian cocokkan dengan kunci jawaban. Lakukan kegiatan ini sampai peserta didik tuntas menguasai hasil belajar yang diharapkan.
6. Setelah kamu menuntaskan satu kegiatan belajar selanjutnya pelajari kegiatan belajar berikutnya secara urut.
7. Peserta didik tidak dibenarkan melanjutkan pada kegiatan belajar berikutnya, bila belum menguasai secara tuntas materi pada kegiatan belajar sebelumnya.
8. Setelah semua kegiatan belajar tuntas dipelajari maka ajukan diri untuk melaksanakan evaluasi penyelesaian buku 1. Pelaksanaan evaluasi ini bisa dikerjakan secara individu atau klasikal. Jika hasilnya memuaskan dapat melanjutkan kegiatan belajar di buku 2.

D. Tujuan Akhir

Spesifikasi kompetensi yang diharapkan dikuasai setelah menyelesaikan kegiatan belajar ini adalah dengan diberikan kasus-kasus akuntansi perusahaan dagang peserta didik dapat menyelesaikan proses komputer akuntansi sampai dengan akhir periode, sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan.

E. Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Tabel berikut ini menyajikan kompetensi inti dan kompetensi dasar untuk mata pelajaran Komputer Akuntansi di kelas XI.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya	1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2 Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia	2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang komputer akuntansi. 2.2. Menunjukkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, santun, responsif dan pro-aktif dalam berinteraksi secara efektif dalam lingkungan sosial sesuai dengan prinsip etika profesi bidang komputer akuntansi. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok serta mempunyai kepedulian yang tinggi dalam menjaga keselarasan lingkungan sosial, lingkungan kerja dan alam.
3. Memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural, berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.	3.1. Mendeskripsikan spesifikasi sistem komputer yang diperlukan untuk menginstal program aplikasi komputer akuntansi yang dipilih. 3.2. Mendeskripsikan proses pembuatan file data akuntansi baru untuk perusahaan jasa 3.3. Menganalisis susunan daftar akun dan hubungan akun (link accounts) untuk komputerisasi akuntansi perusahaan jasa 3.4. Mendeskripsikan cara penyesuaian pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan jasa 3.5. Mendeskripsikan cara pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan jasa 3.6. Menganalisis transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank pada perusahaan jasa dan cara pengentriannya. 3.7. Menganalisis transaksi-transaksi penerimaan kas/bank pada perusahaan jasa dan cara pengentriannya. 3.8. Menjelaskan penyelesaian rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa 3.9. Menganalisis transaksi umum termasuk transaksi penyesuaian dan cara pengentriannya ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa 3.10.Mendeskripsikan cara penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
	jasa 3.11.Mendeskripsikan cara pembuatan file backup untuk perusahaan jasa 3.12.Mendeskripsikan proses pembuatan file data akuntansi baru untuk perusahaan dagang 3.13.Menganalisis susunan daftar akun dan hubungan akun (link accounts) untuk komputerisasi akuntansi perusahaan dagang 3.14.Mendeskripsikan cara penyesuaian pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan dagang 3.15.Mendeskripsikan cara pengisian saldo awal akun buku besar perusahaan dagang 3.16.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu piutang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang 3.17.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu utang dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang 3.18.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu perlengkapan/persediaan dan pengisian saldonya untuk perusahaan dagang 3.19.Mendeskripsikan cara pembuatan kartu aktiva tetap dan pengisian saldonya untuk perusahaan jasa dan dagang 3.20.Menganalisis transaksi-transaksi pembelian tunai dan pembelian kredit pada perusahaan dagang serta cara pengentriannya. 3.21.Menganalisis transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.22.Menganalisis transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.23.Menganalisis transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.24.Menganalisis transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
	3.25.Menganalisis transaksi-transaksi penerimaan kas/bank bagi perusahaan dagang dan cara pengentriannya. 3.26.Mendeskripsikan cara penyelesaian rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang 3.27.Menganalisis transaksi umum termasuk transaksi penyesuaiann dan cara pengentriannya ke dalam buku jurnal umum perusahaan dagang 3.28.Mendeskripsikan cara penyusunan laporan keuangan untuk perusahaan dagang 3.29.Mendeskripsikan cara pembuatan file backup untuk perusahaan dagang
4. Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.	4.1. Menginstal program aplikasi komputer akuntansi pada sistem komputer yang telah dipersiapkan. 4.2. Membuat file data akuntansi baru untuk perusahaan jasa 4.3. Menyusun daftar akun dan hubungan akun *(link accounts)* untuk perusahaan jasa 4.4. Menyesuaikan seting pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan jasa 4.5. Mengsisi saldo awal akun buku besar perusahaan jasa 4.6. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank pada perusahaan jasa 4.7. Mengentri transaksi-transaksi penerimaan kas/bank pada perusahaan jasa 4.8. Membuat rekonsiliasi bank untuk perusahaan jasa 4.9. Mengentri transaksi umum termasuk transaksi penyesuaian ke dalam buku jurnal umum perusahaan jasa 4.10. Membuat laporan keuangan untuk perusahaan jasa 4.11. Membuat file backup untuk perusahaan jasa 4.12. Membuat file data akuntansi baru untuk

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI DASAR
	perusahaan dagang 4.13. Membuat daftar akun dan hubungan akun buku besar perusahaan dagang. 4.14. Menyesuaikan seting pajak pertambahan nilai (PPN) untuk perusahaan dagang 4.15. Mengentri saldo awal akun-akun buku besar untuk perusahaan dagang 4.16. Membuat kartu piutang dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang 4.17. Membuat kartu utang dan mengisi saldonya perusahaan dagang 4.18. Membuat kartu perlengkapan/ persediaan dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang 4.19. Membuat kartu aktiva tetap dan mengisi saldonya untuk perusahaan dagang 4.20. Mengentri transaksi-transaksi pembelian tunai dan kredit bagi perusahaan dagang 4.21. Mengentri transaksi-transaksi pembayaran utang bagi perusahaan dagang 4.22. Mengentri transaksi-transaksi penjualan bagi perusahaan dagang 4.23. Mengentri transaksi-transaksi pelunasan piutang bagi perusahaan dagang 4.24. Mengentri transaksi-transaksi pengeluaran kas/bank bagi perusahaan dagang 4.25. Mengentri transaksi-transaksi penerimaan kas/bank bagi perusahaan jasa dan dagang 4.26. Membuat rekonsiliasi bank untuk perusahaan dagang 4.27. Mengentri transaksi umum termasuk transaksi penyesuaian ke dalam jurnal umum perusahaan dagang 4.28. Membuat laporan keuangan untuk perusahaan dagang 4.29. Membuat file backup untuk perusahaan dagang

F. Cek Kemampuan Awal

Sebelum kamu memelajari buku ini, kamu diminta untuk menjawab semua pertanyaan di bawah ini dengan mencontreng kolom YA atau TIDAK.

No	Butir Pertanyaan	Kemampuan	
		Ya	Tidak
	Apakah kamu dapat menyiapkan data awal?		
	Apakah kamu dapat membuat daftar akun?		
	Apakah kamu dapat menyesuai-kan pajak?		
	Apakah kamu dapat membuat buku pembantu		
	Apakah kamu dapat mengentri saldo awal?		
	Apakah kamu dapat mencatat transaksi penjualan?		
	Apakah kamu dapat mencatat transaksi pembelian?		
	Apakah kamu dapat mencatat transaksi kas bank?		
	Apakah kamu dapat mencatat entri penyesuaian?		
	Apakah kamu dapat menampilkan laporan keuangan?		
	Apakah kamu dapat membuat file backup?		

Bab II
Pembelajaran

A. Deskripsi

Proses pembelajaran yang dirancang untuk komputer akuntansi ini, lebih mengarah pada model pembelajaran berbasis masalah/kasus (*Problem Based Learning*), dimana para peserta didik dirangsang dan dilatih untuk mampu mencari solusi (pemecahan masalah) yang diberikan baik secara individual maupun kelompok.

Tahapan-tahapan yang akan digunakan adalah sebagai berikut:

Fase	Aktivitas peserta didik
Fase 1. **Identifikasi Kasus.**	▪ Identifikasi tujuan pembelajaran. ▪ Identifikasi kelengkapan logistik. ▪ Identifikasi kelengkapan informasi/ data dalam kasus yang diberikan.
Fase 2. **Organisasi Tugas.**	▪ Menentukan alternatif pemecahan kasus. ▪ Inventarisasi tugas. ▪ Pembagian tugas.
Fase 3. **Pelaksanaan tugas atau eksperimen**	▪ Mengumpulkan informasi yang sesuai untuk melaksanaan tugas. ▪ Melaksanakan eksperimen ▪ Mengatasi kesulitan/kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan eksperimen
Fase 4. **Penyajian hasil tugas.**	▪ Membuat laporan ▪ Menyajikan hasil tugas
Fase 5. **Analisis dan Evaluasi proses pemecahan kasus.**	▪ Presentasi individu/kelompok ▪ Mengevaluasi kasus yang diberikan ▪ Mengevaluasi proses pemecahan kasus

Banyak tersedia program aplikasi komputer akuntansi yang bisa digunakan untuk pelatihan, namun dalam pembelajaran kali ini akan difokuskan pada program MYOB Accounting, yang biasa digunakan di perusahaan tingkat menengah ke bawah. Pengoperasian program MYOB relatif lebih mudah yaitu dengan memilih menu jenis transaksi dan mengisi formulir yang terkait, sedang komputer akan memproses jurnal dan laporan keuangannya secara otomatis. Ada beberapa jenis program MYOB Accounting yang dijual di pasaran, tetapi yang digunakan untuk pembelajaran kali ini adalah MYOB versi pendidikan, yaitu MYOB Accounting Plus v18 untuk Windows, dikeluarkan di Australia, Release 12.4.OJ Education Edition.

B. Kegiatan Belajar

Penulisan buku II Komputer Akuntansi yang diaplikasikan pada perusahaan dagang ini dijabarkan dalam 10 (sepuluh) kegiatan belajar yaitu meliputi :

1) Kegiatan belajar 1 : Menyiapkan data awal perusahaan;
2) Kegiatan balajar 2 : Membuat daftar akun;
3) Kegiatan belajar 3 : Membuat Buku Pembantu;
4) Kegiatan belajar 4 : Mengentri Saldo Awal;
5) Kegiatan belajar 5 : Mencatat Transaksi Penjualan;
6) Kegiatan belajar 6 : Mencatat Transaksi Pembelian;
7) Kegiatan belajar 7 : Mencatat Transaksi Kas-Bank;
8) Kegiatan belajar 8 : Mencatat Entri Penyesuaian;
9) Kegiatan belajar 9 : Menampilkan laporan Keuangan;
10) Kegiatan belajar 10 : Membuat file backup.

Setiap kegiatan belajar dilengkapi dengan tujuan pembelajaran, uraian materi, rangkuman, tugas-tugas, tes formatif, kunci jawaban tes formatif, dan lembar kerja peserta didik.

Kegiatan Belajar 1
Menyiapkan Data Awal

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat: Menjelaskan persyaratan pendirian bank

1. Membuat file data baru
2. Mengecek Informasi Perusahaan
3. Menyesuaikan format Pajak

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Pembuatan File Data Baru
2. Pengecekan Informasi Perusahaan
3. Penyesuaian Format Pajak

1. Pembuatan File Data Baru.

MYOB merupakan salah satu aplikasi komputer akuntansi yang berbasis Windows, oleh sebab itu pastikan bahwa spesifikasi peralatan komputer yang dituntut untuk menginstall MYOB adalah minimal sama dengan yang dipersyaratkan oleh program Windows.

Ada beberapa versi MYOB yang tersedia di masyarakat, tetapi versi yang digunakan dalam pembelajaran ini adalah AccountingPlus 18 versi edukasi yang dirilis oleh MYOB Australia. Pastikan bahwa program ini telah diinstal terlebih dahulu di komputer anda. Langkah awal sebelum mengoperasikan MYOB, adalah pengecekan bahwa simbol mata uang dan seting tanggal sudah sesuai dengan sistem Indonesia.

File data bisnis adalah file yang digunakan oleh MYOB untuk menyimpan seluruh data yang dientri ke komputer. Yang perlu dingat kembali adalah nama file tersebut harus unik (artinya tidak ada nama file yang sama sebelumnya), baik untuk file yang sudah eksis atau yang akan dibuat.

Data yang dibutuhkan pembuatan File Data baru adalah:

a. Identitas perusahaan, meliputi : nama perusahaan, nomor registrasi, alamat perusahaan, nomor telepon, nomor fax dan alamat e-mail.

b. Periode akuntansi, yang meliputi: tahun periode berjalan, bulan akhir periode, bulan konversi , dan jumlah bulan dalam periode.

c. Teknik pembuatan daftar akun. Pada tahap ini akan digunakan cara yang kedua, yaitu mengimport daftar akun yang sudah dipersiapkan oleh perusahaan sebelumnya:

d. Nama File dan Folder tempat penyimpanan file tersebut.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan file data baru ini adalah:

- Data input sudah diidentifikasi dan dipersiapkan.
- Pembuatan file data bisnis hanya satu kali yaitu pada saat konversi dan akan digunakan selama perusahaan tetap beroperasi.
- Jika dalam proses pembuatan data bisnis ada yang salah dan file sudah terlanjur disimpan, maka kesalahan tidak dapat dikoreksi. Satu solusi yang tepat yaitu membuat file data bisnis baru dari awal.
- Data UD Rasela Media Mandiri:

Identitas Perusahaan dan Usaha pokok

Nama perusahaan : UD Rasela Media Mandiri
Nama Pemilik : Rasela Marta
Bidang Usaha : Computer Dealer
Alamat : Jl. Pamulang Raya 17, Tangerang Selatan.
No Telepon/Faximile : 021 7434352
Alamat email : ud.rmm@yahoo.com
Bank : MANDIRI KCP Pamulang
No Rekening : 048 213 457896

Kebijakan Komputerisasi Akuntansi

1. Menggunakan sistem berpasangan dangan dasar akrual basis.
2. Menggunakan sistem mata uang rupiah & pencatatan tanggal Indonesia.
3. Menggunakan Special Journal
4. Pada tahap *setup* untuk periode akuntansi dinyatakan sebagai berikut:
   - Tahun akuntansi berjalan *(Current Financial year)* : 2013,
   - Bulan akhir tahun (*Last month of the year)* : December,
   - Bulan pergantian (*Conversion Month)* : January,
   - Jumlah bulan dalam speriode *(Accounting Period)* : Twelve.
5. Pada tahap pembuatan daftar akun (*Build your accounts list):*
   - Mengimport daftar akun yang telah disediakan oleh perusahaan.
     - (I *would like to import a list of accounts provided by ….)*
6. Pada tahap pembuatan dan penyimpanan file data bisnis yang baru:
   - *Company file name* : UD-RMM
   - Folder penyimpanan file : Document atau My Document

Masalah Pajak (PPN)

1. Setiap pembelian/penjualan barang dagangan diperthitungkan PPN 10%
2. Harga-harga yang tertulis di dalam faktur pembelian dan penjualan sudah termasuk PPN 10% (tax Inclusive).
3. Jika terjadi retur pembelian atau retur penjualan maka PPN masukan atau PPN keluaran akan diperhitungkan pengurangannya.
4. Pembayaran utang dan penerimaan pelunasan piutang dengan discount akan langsung mengurangi nilai piutang/utang tetapi tidak mempengaruhi PPN yang telah diperhitungkan.
5. GST (Good Services Tax), yang akan diedit menjadi: PPN (Pajak Pertambahan Nilai) sebesar 10%.

Langkah membuat file data baru sebagai berikut:

1 Klik ***Create*** pada pilihan menu awal

2 Pilih ***Next*** pada window [*Welcome To MYOB.....*]

3 Masukkan data identitas perusahaan seperti pada gambar:
- Nama perush.
- Alamat
- No. Telepon
- No Faximili.
- E-mail address

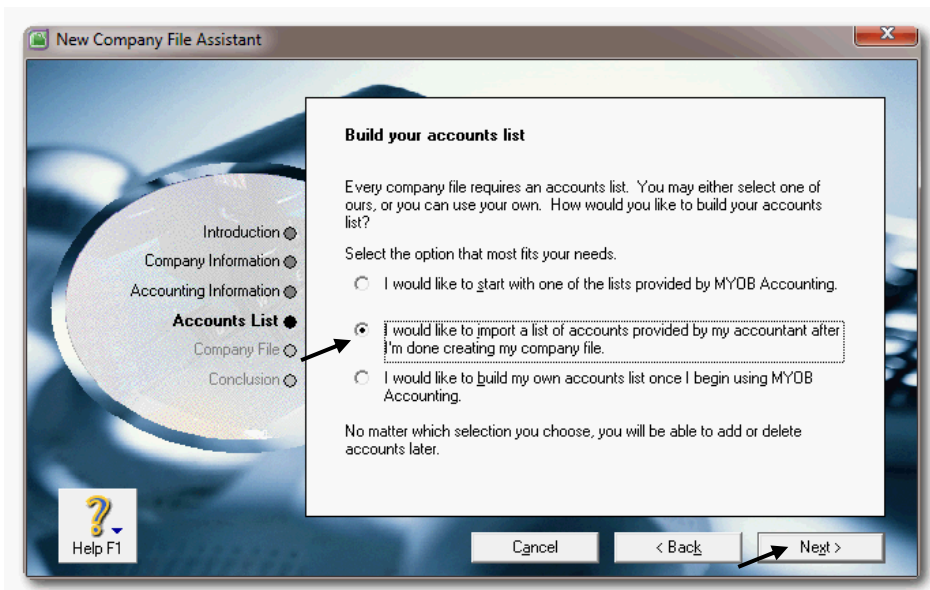
*NB: Kolom **ABN** (Australian Business Number) kosongkan.*

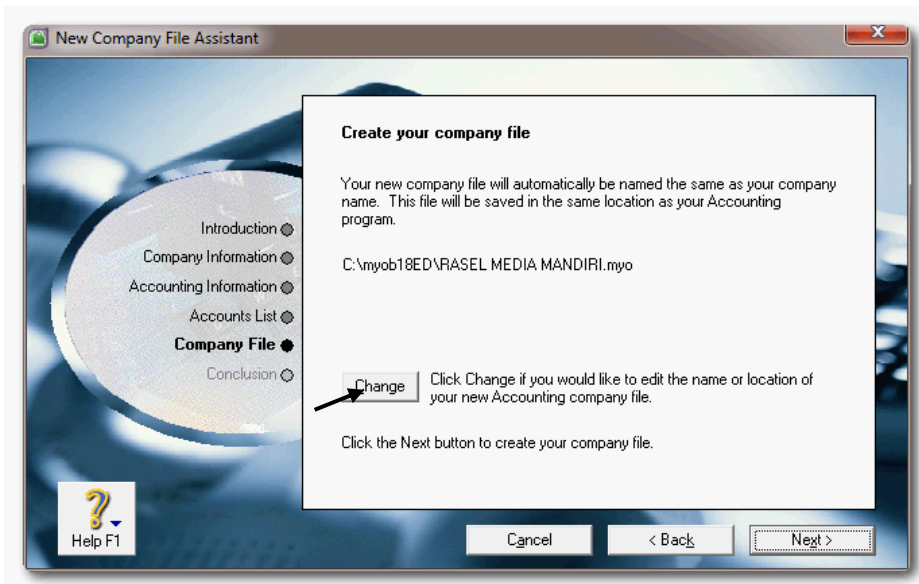
Gambar 2. 1 Identitas Perusahaan

4 Klik ***Next*** untuk meneruskan, Masukkan data periode akuntansi seperti pada gambar di bawah:
Tahun periode**: 2013;** Bulan akhir periode: **December**
Bulan konversi**: Januari**; Jumlah periode akuntansi: **Twelve**
Kemudian klik ***Next***.

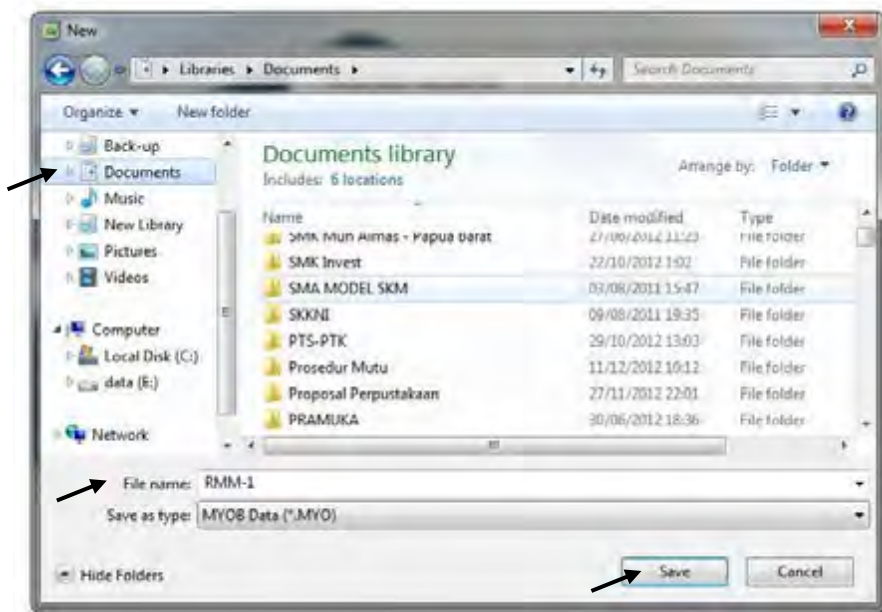
Gambar 2. 2 Periode Akuntansi

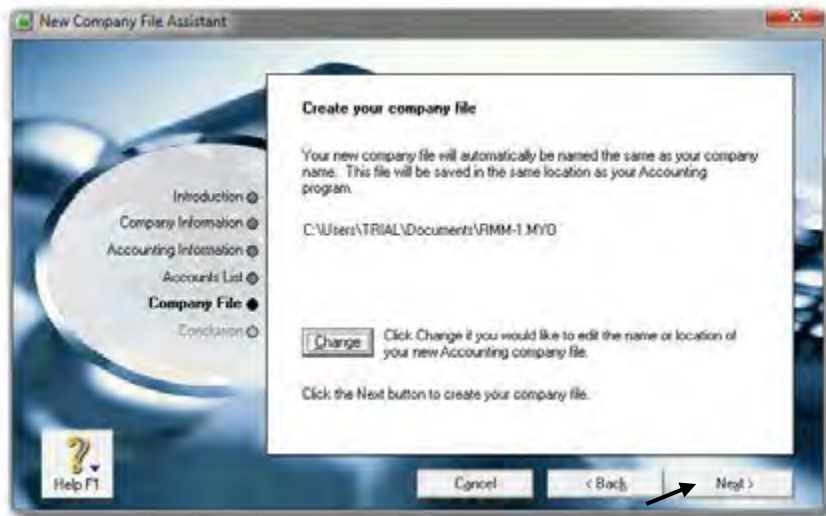
5 Periksa kembali kebenaran data periode akuntansi, bila ada kesalahan klik ***Back*** dan betulkan data yang salah. Bila data sudah benar klik ***Next***.

6 Untuk pembuatan daftar akun, pilih opsi nomor 2 yaitu: ***I would like to import a list of account provided by ......*** kemudian Klik ***Next*** untuk meneruskan

Gambar 2. 3 Opsi Pembuatan Daftar Akun

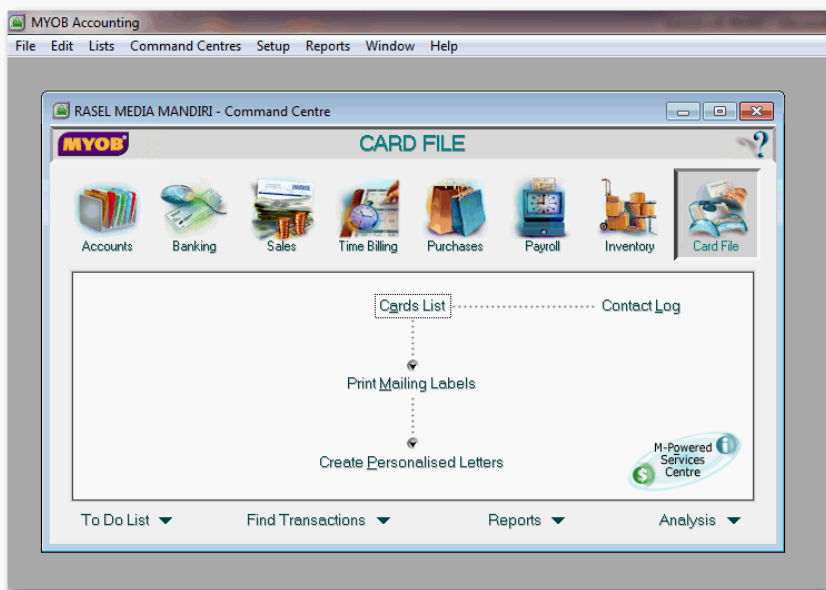
7 Untuk itu klik ***Change*** untuk mengubah nama file dan folder

Gambar 2. 4 Mengubah Nama File

8 Penyimpanan file data akuntansi: Nama file : **RMM-1** dan Nama Folder : ***Documents atau My Documents***

Klik ***Save*** untuk menyimpan file yang sudah dibuat.

Gambar 2. 5 Penentuan Nama File dan Folder

9 Nama file dan folder sudah diubah

Gambar 2. 6 Nama Baru untuk file an Folder

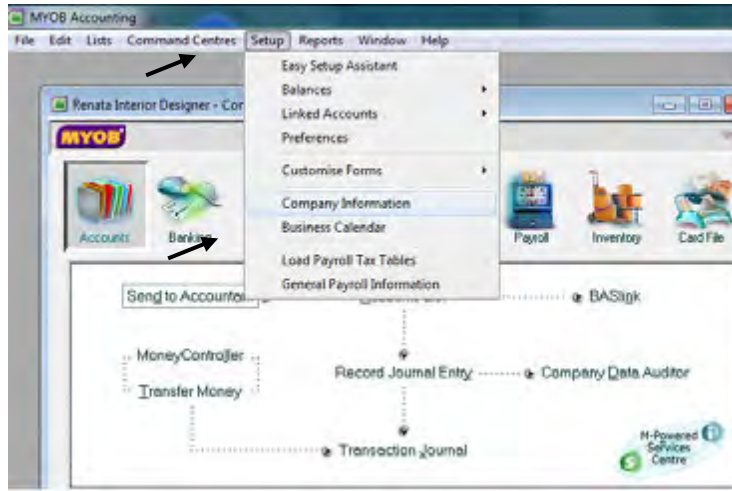
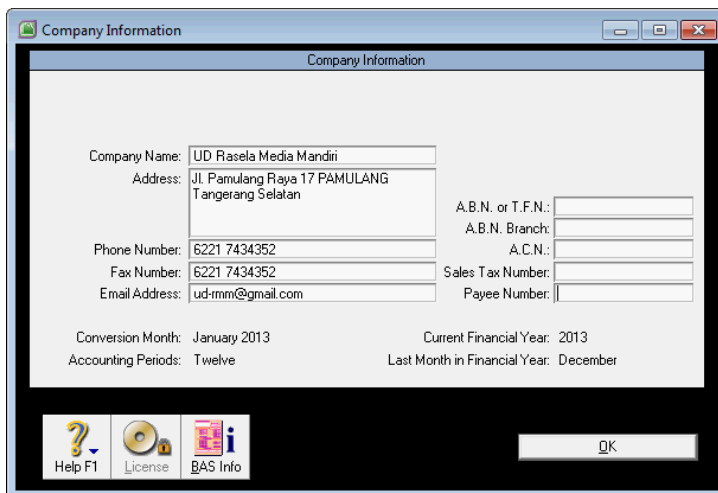
10 Klik ***Next*** untuk meneruskan
Klik ***Command Centre*** untuk menampilkan menu utama.
Tampilan menu utama, ada 4 kelompok pilihan:

1. Menu Bar
2. *Command Centre*
3. *Command Button*
4. *Command Panel*

Gambar 2. 7 Tampilan Menu Utama

2. Pengecekan Informasi Perusahaan.

File data baru yang akan digunakan sebagai tempat pencatatan data akuntansi telah disiapkan, tapi apakah data yang telah di input itu sudah benar? MYOB menyediakan fasilitas untuk mengecek kebenaran data, terutama untuk identitas perusahaan dan periode akuntansi.

Langkah-langkah untuk mengecek hasil pembuatan file data baru (kasus UD Rasela Media Mandiri.):

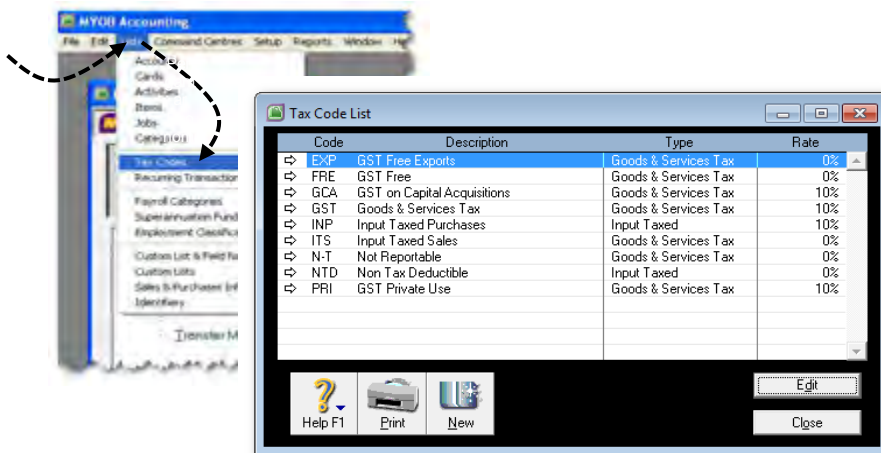
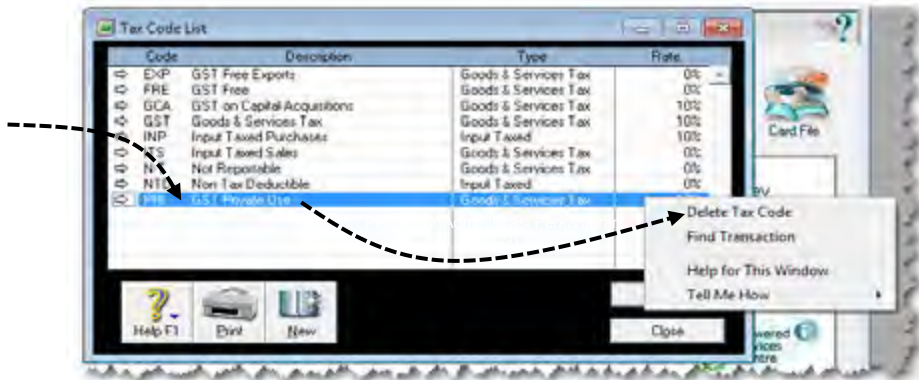
1 Klik menu *Setup* dan pilih *Company Informastion.*

2 Cek kebenaran informasi perusahaan, terutama identitas perusahaan dan periode akuntansi. Jika identitas perusahaan ada yang salah dapat diedit. Tetapi jika ada data periode akuntansi yang salah maka proses pembuatan file data baru harus diulang kembali. Jika keduanya benar klik *OK*

3. Penyesuaian Jenis Pajak.

Program MYOB v18 (versi Australia) menyediakan fasilitas untuk menghitung dan mencatat berbagai jenis pajak, yaitu:

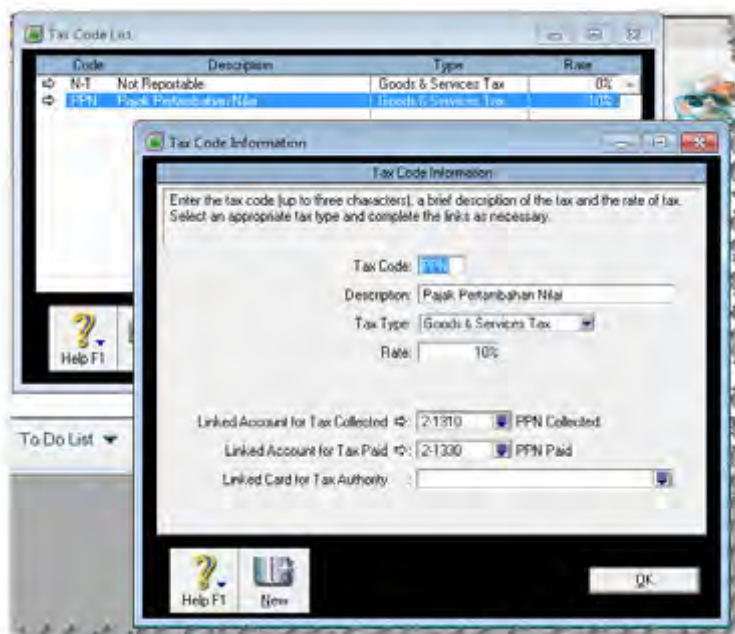
Code	Description	Type	Rate
EXP	GST Free Exports	Goods & Services Tax	0%
FRE	GST Free	Goods & Services Tax	0%
GCA	GST on Capital Aquisition	Goods & Services Tax	10%
GST	Goods & Services Tax	Goods & Services Tax	10%
INP	Input Taxed Purchases	Input Taxed	10%
ITS	Input Taxed Sales	Good & Services Tax	0%
N-T	Not Reportable	Good & Services Tax	0%
NTD	Non Tax Deductible	Input Taxed	0%
PRI	GST Private Use	Good & Services Tax	10%

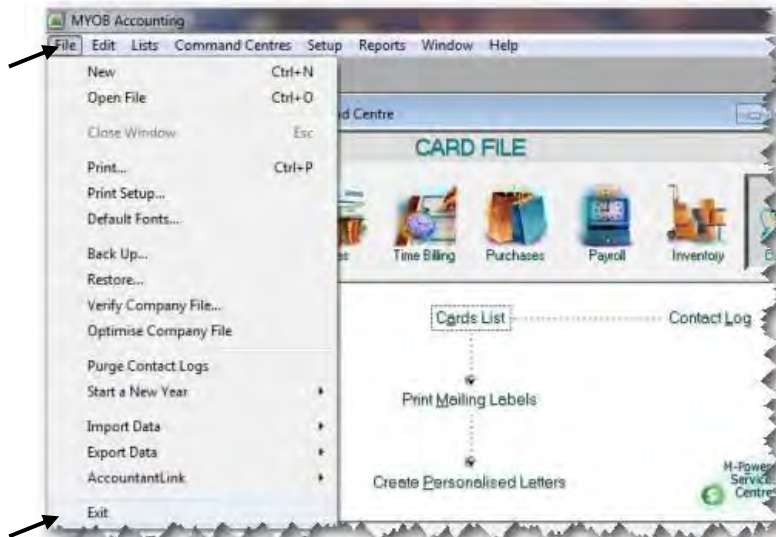
Diantara jenis-jenis pajak tersebut, ada 2 jenis yang bisa digunakan yaitu: GST dan NT. Sedangkan jenis-jenis pajak yang lainnya tidak digunakan di Indonesia, oleh sebab itu perlu dihapus.

Langkah-langkah untuk menghapus pajak yang tidak digunakan:

1 Klik *List,* dan *Tax Codes* untuk menampilkan daftar pajak

2 Hapus dengan memilih satu jenis pajak misalnya *PRI (GST Private Use)* dan klik kanan-mouse, kemudian klik *Delete*.

3 Ulangi cara yang sama untuk menghapus jenis pajak yang lainnya hingga tersisa dua jenis pajak: *GST dan N-T*.

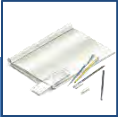
Selanjutnya jenis pajak GST (*Goods and Services Tax*) akan diubah menjadi PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan '*link account*' yang terkait akan disesuaian.

1. Klik **GST** dan *Edit* untuk mengedit jenis pajak GST.
2. Kolom Tax Code diisi dengan PPN dan kolom Description diisi dengan Pajak Pertambahan Nilai.
3. Pilih akun *PPN Collected* untuk Tax Collected dan *PPN paid* untuk Tax Paid (*linked accounts).*
4. Klik *OK* untuk mengakhiri.

4. Keluar dari Program.

1 Untuk keluar dari program MYOB klik *File* di Menu Bar, kemudian klik *Exit*.

Gambar 2. 8 Menu Exit

2 Pada tampilan untuk membuat file Backup, klik ***No*** untuk keluar dari MYOB tanpa backup.

c. Rangkuman

- MYOB merupakan salah satu aplikasi komputer akuntansi yang berbasis Windows, oleh sebab itu spesifikasi peralatan komputer yang dituntut untuk menginstall MYOB adalah minimal sama dengan yang dipersyaratkan oleh program Windows.
- Ada beberapa versi MYOB yang tersedia di masyarakat, tetapi versi yang digunakan dalam pembelajaran ini adalah AccountingPlus 18 versi edukasi yang dirilis oleh MYOB Australia. Program ini perlu diinstal terlebih dahulu di komputer anda. Langkah awal sebelum mengoperasikan MYOB, anda perlu menyesuaikan simbol mata uang dan seting tanggal sesuai dengan sistem Indonesia.
- Untuk membuat file data bisnis yang baru diperlukan identitas perusahaan, misalnya nama dan alamat perusahaan, nomor telepon, alamat e-mail dan sebagainya. Disamping itu juga diperlukan data periode akuntansi, bulan konversi dan rencana pembuatan daftar akun untuk pencatatan akuntansi.
- Oleh karena program MYOB yang digunakan ini adalah versi Australia maka fasilitas perhitungan dan jenis pajaknya juga versi Australia, oleh sebab itu perlu adanya penyesuaian jenis pajak untuk digunakan di Indonesia.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 1.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB1 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, cek format tanggal dan simbol mata uang di komputer masing-masing, bila formatnya masih default atau menggunakan format Amerika maka ubahlah ke format Indonesia.
4. Tugas 2, buatlah file data bisnis baru didasarkan pada Ikuti langkah-langkah seperti yang telah dijelaskan di dalam buku ini.
5. Tugas 3, menghapus jenis pajak yang tidak sesuai.
6. Tugas 4, menyesuaikan GST menjadi PPN dan linked account untuk PPN.

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Kolom informasi perusahaan yang harus diisi (tidak boleh kosong):
   a. Serial Number
   b. Company Name
   c. Address
   d. Phone and fax number
   e. Email Address.
2. Yang dimaksudkan dengan *Current Financial Year*:
   a. Periode akuntansi yang sedang berjalan
   b. Periode akuntansi yang akan datang
   c. Periode akuntansi yang lalu
   d. Periode akuntansi selama perusahaan beraktivitas
   e. Periode akuntansi tertentu.
3. Yang dimaksud dengan *Last Month of Financial Year*:
   a. Bulan awal dari periode akuntansi
   b. Bulan awal dan akhir dari periode akuntansi
   c. Bulan akhir dari periode akuntansi
   d. Akhir bulan (Desember) dari periode akuntansi
   e. Akhir bulan (Januari) dari periode akuntansi

4. Yang dimaksud dengan *Conversion Month*:
   a. Bulan saat terjadinya transaksi
   b. Bulan saat terjadinya konversi dari sistem manual ke komputer
   c. Bulan awal periode akuntansi
   d. Bulan akhir periode akuntansi
   e. Bulan pergantian periode akuntansi
5. Tarif GST atau PPN adalah:
   a. 25%
   b. 5%
   c. 15%
   d. 10%
   e. 35%.
6. Jenis pajak N-T adalah singkatan dari:
   a. No Tax
   b. Not Tax
   c. Not Reportable
   d. No Traceable
   e. Not Taxable

7. Jika total penjualan barang sebesar Rp. 27.500.000,- (including Tax) maka besarnya pendapatan dari penjualan barang adalah:
   a. Rp. 27.500.000,-
   b. Rp. 25.375.000,-
   c. Rp. 22.500.000,-
   d. Rp. 25.000.000,-
   e. Rp. 21.250.000,-
8. Jika total penjualan barang sebesar Rp. 27.500.000,- (excluding Tax) maka besarnya PPN adalah:
   a. Rp. 2.750.000,-
   b. Rp. 1.375.000,-
   c. Rp. 2.500.000,-
   d. Rp. 5.000.000,-
   e. Rp. 1.250.000,-
9. Menu yang digunakan untuk mengedit atau menghapus jenis-jenis pajak adalah:
   a. *Setup > List > Tax Codes*
   b. *List > Setup > Tax Codes*
   c. *Tax Codes > List*
   d. *List > Tax Codes*
   e. *Setup > Tax Codes > List*
10. Menu yang digunakan untuk keluar dari program MYOB adalah:
   a. *File > Setup > Exit*
   b. *Exit > File*
   c. *File > Exit*
   d. *Setup > Exit*
   e. *Setup > File > Exit*

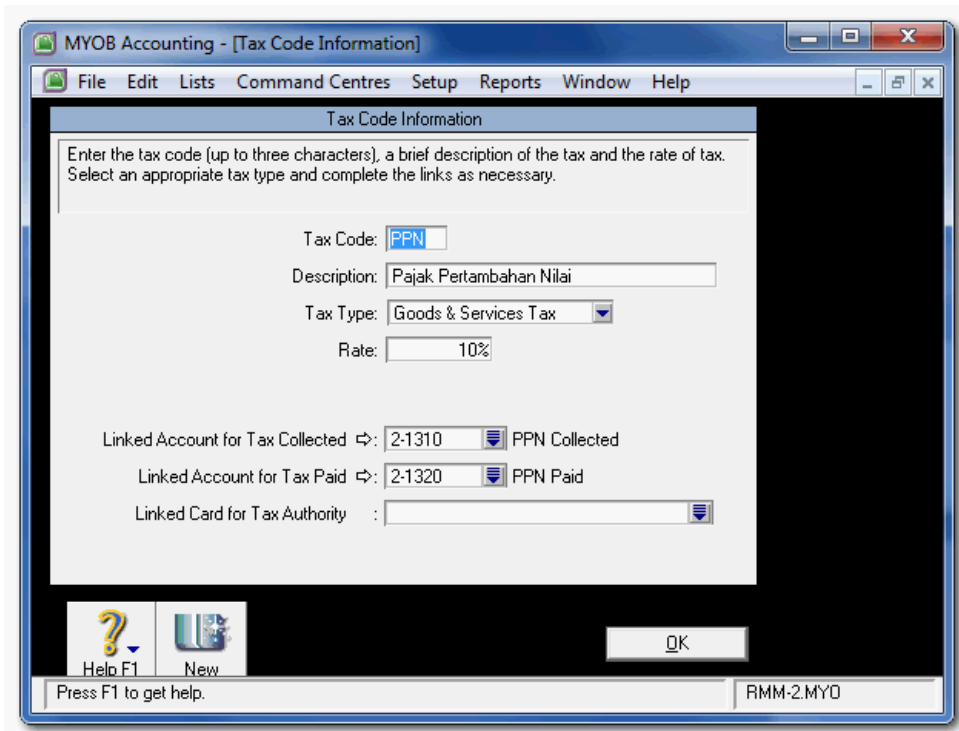
2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 1.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, buatlah file data bisnis baru didasarkan pada Kasus 1.2. tersebut di atas.
4. Tugas 2, menghapus jenis-jenis pajak yang tidak sesuai.
5. Tugas 3, menyesuaikan GST menjadi PPN dan linked account untuk PPN.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	b	6	c
2	a	7	d
3	c	8	a
4	b	9	d
5	d	10	c

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1, Company Information (file data bisnis baru).

Tugas 2, menghapus jenis-jenis pajak yang tidak sesuai.

Tugas 3, Seting PPN dan linked account untuk PPN.

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

KASUS 1.1. UD RASELA MEDIA MANDIRI

Identitas Perusahaan dan Usaha pokok

Nama perusahaan : UD Rasela Media Mandiri
Nama Pemilik : Rasela Marta
Bidang Usaha : Computer Dealer
Alamat : Jl. Pamulang Raya 17, Tangerang Selatan.
No Telepon/Faximile : 021 7434352
Alamat email : ud.rmm@yahoo.com
Bank : MANDIRI KCP Pamulang
No Rekening : 048 213 457896

Keputusan Manajemen

Pada awal Januari 2013 pemilik perusahaan Rasela Marta ingin menerapkan sistem informasi yang memproses data akuntansi untuk perusahaannya secara otomatis. Program yang akan digunakan adalah MYOB Accounting ver 18.

Kebijakan Komputerisasi Akuntansi

1. Menggunakan sistem berpasangan dangan dasar akrual basis.
2. Menggunakan sistem mata uang rupiah & pencatatan tanggal Indonesia.
3. Menggunakan Special Journal
4. Pada tahap ***setup*** untuk periode akuntansi dinyatakan sebagai berikut:
   - Tahun akuntansi berjalan *(Current Financial year)* : **2013**,
   - Bulan akhir tahun (*Last month of the year)* : **December**,
   - Bulan pergantian (*Conversion Month)* : **January**,
   - Jumlah bulan dalam speriode *(Accounting Period)* : **Twelve**.
5. Pada tahap pembuatan daftar akun (*Build your accounts list):*
   - Mengimport daftar akun yang telah disediakan oleh perusahaan.
     ⊙ ***(I would like to import a list of accounts provided by ….)***
6. Pada tahap pembuatan dan penyimpanan file data bisnis yang baru:
   - *Company file name* : **RMM-1**
   - Folder penyimpanan file : **Document** atau **My Document**

Masalah Pajak (PPN)

1. Setiap pembelian/penjualan barang dagangan diperthitungkan PPN 10%
2. Harga-harga yang tertulis di dalam faktur pembelian dan penjualan sudah termasuk PPN 10% (*tax Inclusive*).
3. Jika terjadi retur pembelian atau retur penjualan maka PPN masukan atau PPN keluaran akan diperhitungkan pengurangannya.
4. Pembayaran utang dan penerimaan pelunasan piutang dengan discount akan langsung mengurangi nilai piutang/utang tetapi tidak mempengaruhi PPN yang telah diperhitungkan.
5. GST (Good Services Tax), yang akan diedit menjadi: PPN (Pajak Pertambahan Nilai) sebesar 10%.

KASUS 1.2. UD RIOLA MEDIA MANDIRI

Identitas Perusahaan dan Usaha pokok

Nama perusahaan	:	UD Riola Media Mandiri
Nama Pemilik	:	Riola Marta
Bidang Usaha	:	Computer Dealer
Alamat	:	Jl. Pamulang Raya 17, Tangerang Selatan.
No Telepon/Faximile	:	021 7434352
Alamat email	:	ud.rmm@yahoo.com

Keputusan Manajemen

Pada awal Januari 2013 pemilik perusahaan Riola Marta ingin menerapkan sistem informasi yang memproses data akuntansi untuk perusahaannya secara otomatis. Program yang akan digunakan adalah MYOB Accounting ver 18.

Kebijakan Komputerisasi Akuntansi

1. Menggunakan sistem berpasangan dangan dasar akrual basis.
2. Menggunakan sistem mata uang rupiah & pencatatan tanggal Indonesia.
3. Menggunakan Special Journal
4. Pada tahap ***setup*** untuk periode akuntansi dinyatakan sebagai berikut:
   - Tahun akuntansi berjalan *(Current Financial year)* : **2013**,
   - Bulan akhir tahun (*Last month of the year)* : **December**,
   - Bulan pergantian (*Conversion Month)* : **January**,
   - Jumlah bulan dalam speriode *(Accounting Period)* : **Twelve**.
5. Pada tahap pembuatan daftar akun (*Build your accounts list):*
   - Mengimport daftar akun yang telah disediakan oleh perusahaan.
     ⊙ ***(I would like to import a list of accounts provided by ....)***
6. Pada tahap pembuatan dan penyimpanan file data bisnis yang baru:
   - *Company file name* : **RMM-2**
   - Folder penyimpanan file : **Document** atau **My Document**

Masalah Pajak (PPN)

1. Setiap pembelian/penjualan barang dagangan diperthitungkan PPN 10%
2. Harga-harga yang tertulis di dalam faktur pembelian dan penjualan sudah termasuk PPN 10% (*tax Inclusive*).
3. Jika terjadi retur pembelian atau retur penjualan maka PPN masukan atau PPN keluaran akan diperhitungkan pengurangannya.
4. Pembayaran utang dan penerimaan pelunasan piutang dengan discount akan langsung mengurangi nilai piutang/utang tetapi tidak mempengaruhi PPN yang telah diperhitungkan.
5. GST (Good Services Tax), yang akan diedit menjadi: PPN (Pajak Pertambahan Nilai) sebesar 10%.

Kegiatan Belajar 2
Membuat Daftar Akun

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat: Menjelaskan pengertian sumber-sumber dana bank

1. Mengidentifikasi tipe-tipe akun
2. Mengimport daftar akun
3. Menyesuaikan linked accounts
4. Menghapus dan mengedit akun

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Tipe-tipe akun
2. Pembuatan daftar akun
3. Penyesuaian link account
4. Menghapus dan mengedit akun-akun

1. Tipe-tipe akun

Dalam MYOB, daftar akun dikelompokkan dalam 8 tipe, yaitu:

Kode	Tipe Akun	Sub Tipe Akun	Sub Tipe Akun
1	*Asset*	Assets dibagi 5:	Liabilities dibagi 5:
2	*Liability*	• *Bank* • *Accounts Receivable* • *Other Current Asset* • *Fixed Asset* • *Other Asset*	• *Credit card* • *Accounts Payable* • *Other Current Liability* • *Long Term Liability* • *Other Liability*
3	*Equity*		
4	*Income*		
5	*Cost of Sales*		
6	*Expense*		
7	**Tidak ada**		
8	*Other Income*		
9	*Other Expense*		

Kode Akun

Setiap akun memiliki kode 5 digit, contoh akun Cash in Bank   1 - 1100

Digit ke 1 : Kategori Akun.

Digit ke 2 - 5 : Nomor ID Akun (Unik, tidak boleh ada yang sama).

Kelompok Akun.

a) Akun *Header*, berfungsi sebagai *header*, nilainya tidak dapat diposting (*Non Postable*). Akun ini biasanya tercetak dengan huruf tebal.

b) Akun *Detail*, berfungsi sebagai *child*, nilainya dapat diposting (*Postable*). Akun ini tercetak dengan huruf biasa.

Contoh daftar akun:

	Account Name		Type
⇨	1-1400	Prepaid Insurance	Other Asset
⇨	1-1500	Prepaid Rent	Other Asset
⇨	1-1600	Deposits Paid	Other Asset
⇨	**1-2000**	**Fixed Assets**	Asset
⇨	**1-2300**	**Furniture and Fixtures**	Asset
⇨	1-2310	Furniture and Fixtures at Cost	Other Asset
⇨	1-2320	Furnitr and Fixturs Accum Dep	Other Asset
⇨	**1-2500**	**Office Equipment**	Asset
⇨	1-2510	Office Equip at Cost	Other Asset
⇨	1-2520	Office Equip Accum Dep	Other Asset
⇨	**1-2600**	**Store Equipment**	Asset
⇨	1-2610	Store Equipment at Cost	Other Asset
⇨	1-2620	Store Equipment Accum Dep	Other Asset

Gambar 2. 9 Contoh Daftar Akun

2. Pembuatan Daftar Akun

Program MYOB menyediakan tiga pilihan untuk pembuatan daftar akun:

a) Memilih salah satu yang disediakan oleh MYOB
b) Mengimport daftar akun
c) Membuat atau mengetik daftar akun sendiri

Dalam pembelajaran kali ini akan dipraktekkan opsi (b) yaitu mengimport daftar akun. Untuk itu anda harus mempunyai text file yang sudah tersimpan di folder tertentu di komputer anda.

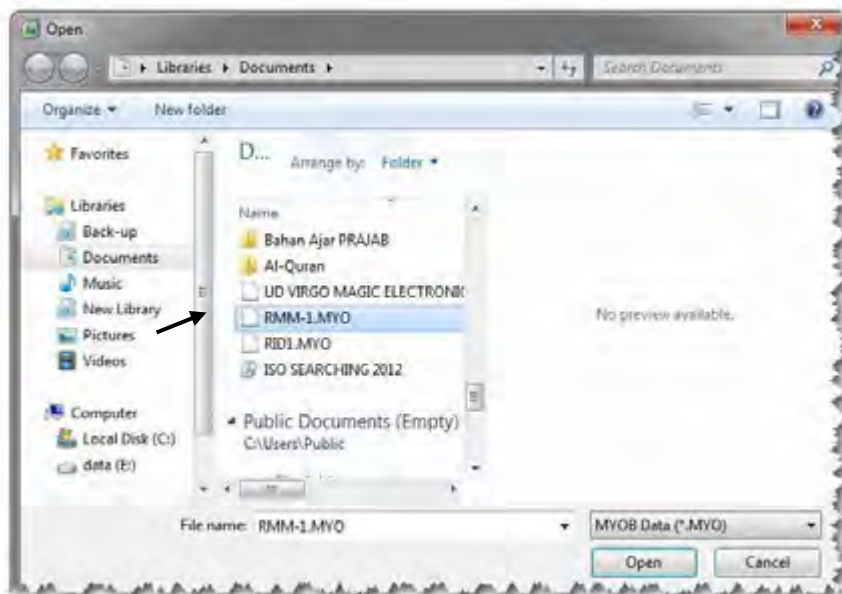
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengimport daftar akun adalah:

a) Format file daftar akun dalam bentuk text file (tab delimeted).
b) Field-field daftar akun harus mengikuti format dalam MYOB v18.
c) Daftar akun yang digunakan oleh perusahaan yang terkait (lihat Daftar Akun pada Lembar Kerja Peserta Didik).

Praktekkan langkah-langkah mengimpor daftar akun berikut ini:

1 Dobel Klik ikon **MYOB Accounting.** Kemudian klik ***Open*** pada Menu Utama untuk membuka file.

Gambar 2. 10 Open MYOB

2 Klik folder ***Documents.*** Klik nama file **RMM-1.MYO** dan klik ***Open***

Gambar 2. 11 Open File

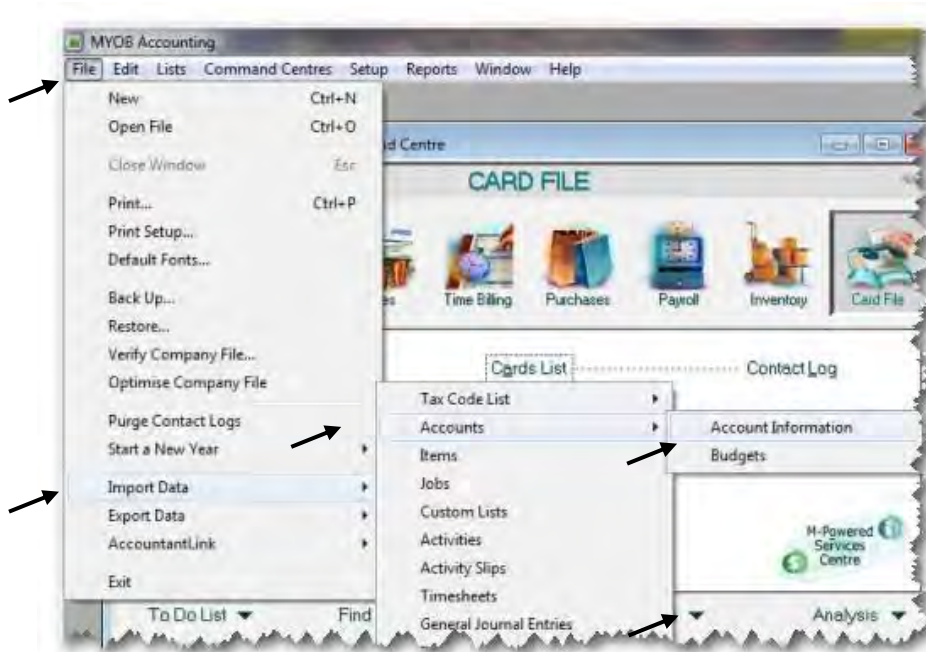
3 Membuat file daftar akun yang akan dimport dengan cara:

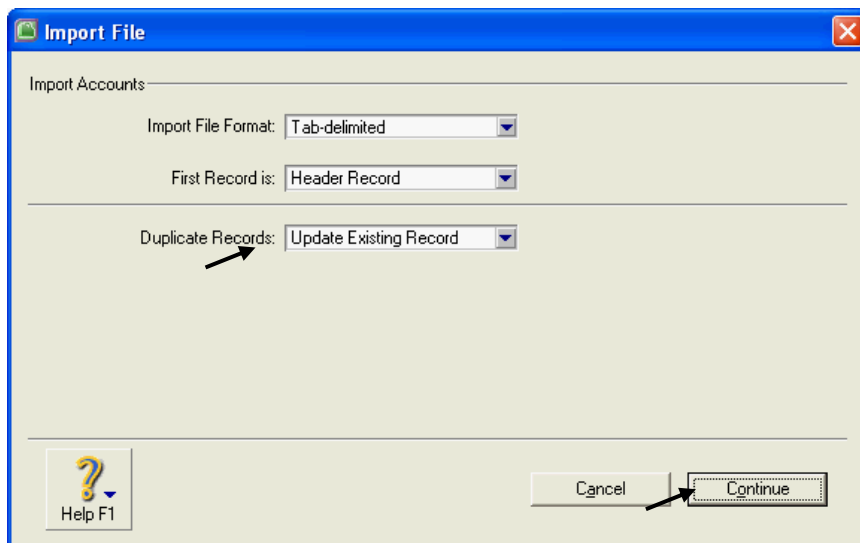
- *Pertama*, copy tabel daftar akun yang ada di lembar kerja peserta didik;
- *Kedua*, buka program NotePad dan paste tabel yang dicopy ke NotePad;
- *Ketiga,* file daftar akun yang ada di NotePad disimpan di folder **My Document** dengan nama: **Daftar-Akun-UDRMM**. Tutup NotePad.

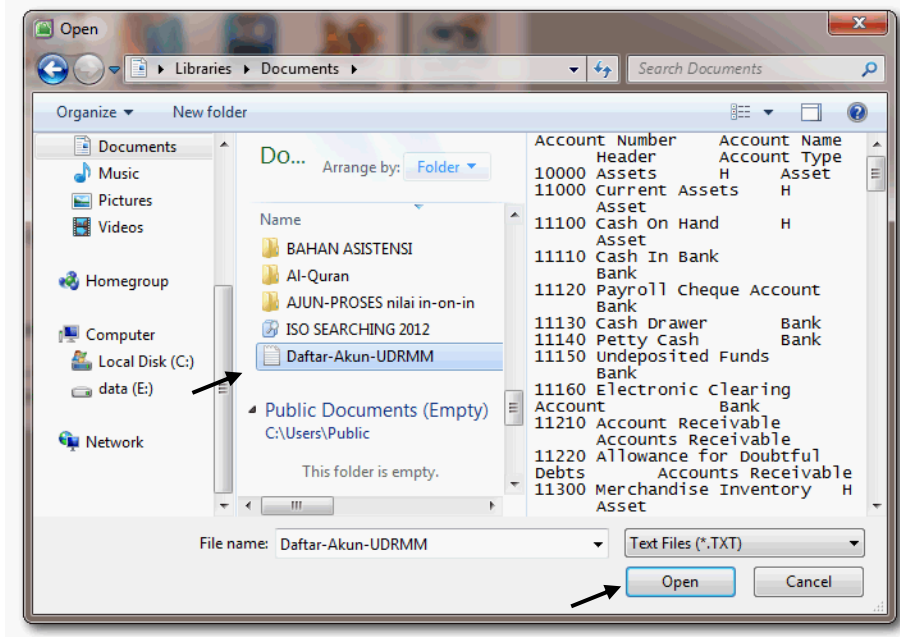
(lihat gambar berikut)

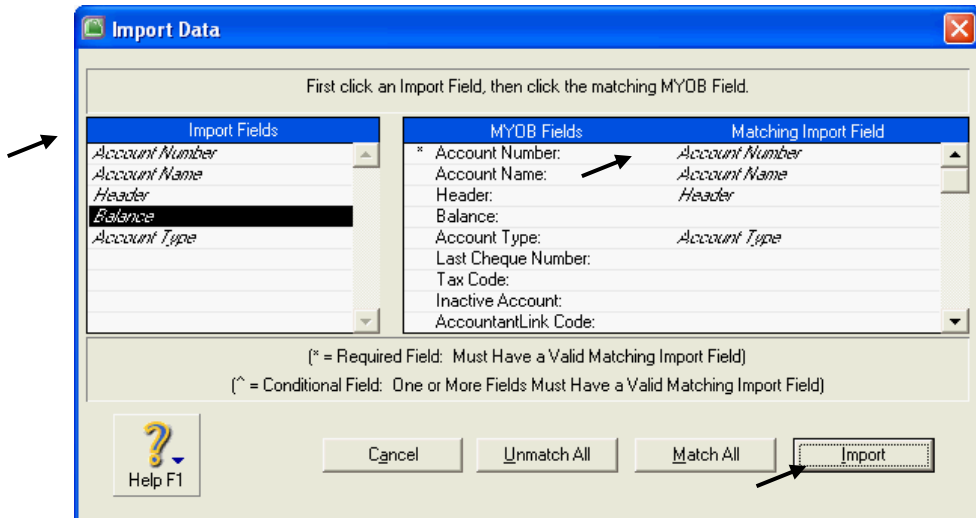
Account Number	Account Name	Header	Account Type
10000	Assets	H	Asset
11000	Current Assets	H	Asset
11100	Cash On Hand	H	Asset
11110	Cash In Bank		Bank
11120	Payroll Cheque Account		Bank
11130	Cash Drawer		Bank
11140	Petty Cash		Bank
11150	Undeposited Funds		Bank
11160	Electronic Clearing Account		Bank
11210	Account Receivable		Accounts Receivable
11220	Allowance for Doubtful Debts		Accounts Receivable
11300	Merchandise Inventory	H	Asset
11310	Inventory - Computers		Other Current Asset
11320	Inventory - Printers		Other Current Asset
11400	Other Current Assets	H	Asset
11410	Supplies Inventory		Other Current Asset
11420	Deposits Paid		Other Current Asset
11430	Prepaid Insurance		Other Current Asset
11440	Prepaid Rent		Other Current Asset
12000	Fixed Assets	H	Asset
12100	Store Equipment	H	Asset
12110	Store Equip - at Cost		Fixed Asset
12120	Store Equip - Accum Dep'n		Fixed Asset
12200	Leasehold Improvements	H	Asset
12210	Improvements at Cost		Fixed Asset
12220	Improvements Amortisation		Fixed Asset
12300	Demonstration Equipment	H	Asset
12310	Demo Equip - at Cost		Fixed Asset
12320	Demo Equip - Accum Dep'n		Fixed Asset
12400	Office Equipment	H	Asset

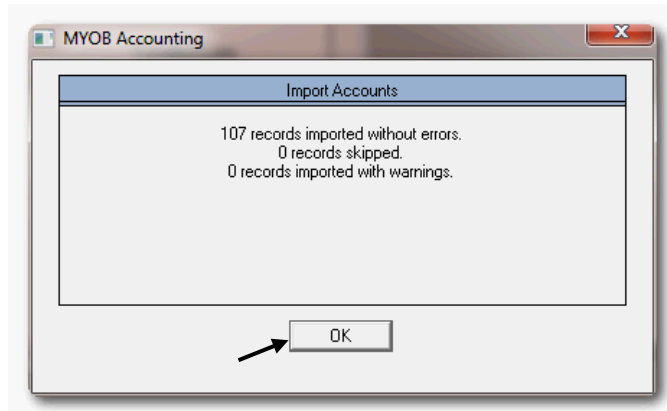
Gambar 2. 12 Open File

4 Klik menu bar ***File > Import Data > Account > Account Information.***

Gambar 2. 13 Import Data

5 Pada box ***Duplicate Records*** ubah ***Reject Them*** ke ***Update Existing Record.*** Kemudian klik ***Continue***

Gambar 2. 14 Update Existing Record

6 Pilih file: **Daftar-Akun-UDRMM** yang disimpan di folder ***Documents***. Klik ***Open***

Gambar 2. 15 Nama File untuk diimport

7 Pilih *field-field* yang akan diimpor dengan cara klik *field* kiri dan klik *field* di kanan untuk baris yang sesuai. Klik ***Import*** untuk memproses.

Gambar 2. 16 Pemilihan Field-field

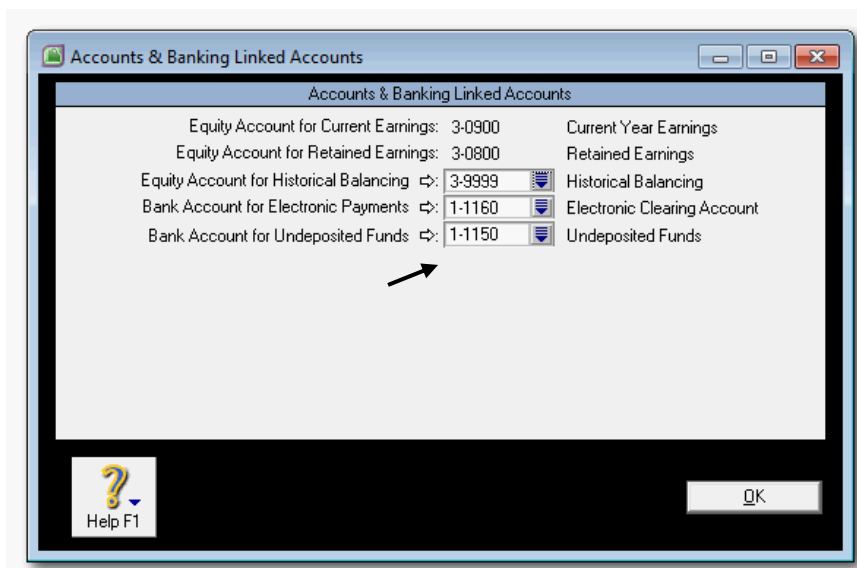
8 Laporan hasil import akan ditampilkan setelah proses selesai. Klik ***OK*** untuk mengakhiri.

Gambar 2. 17 Hasil Import

3. Penyesuaian *Linked Accounts*

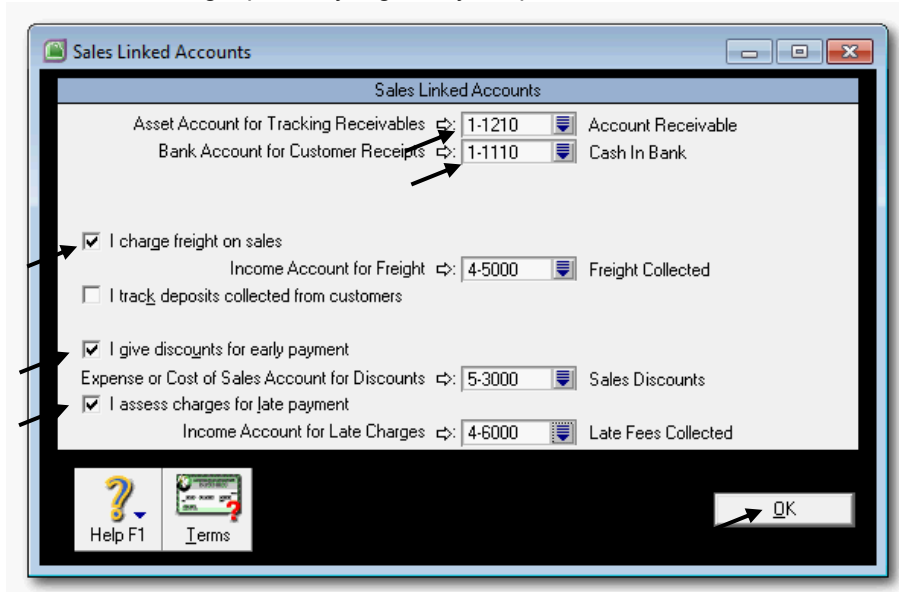
Program MYOB sudah membuat hubungan akun (*linked accounts*) untuk beberapa akun, diantaranya seperti *Cheque Account* dan *Trade Debtors*. Fungsi akun-akun ini sudah digantikan oleh *Cash In Bank* dan *Account Receivable*, tetapi justru belum ada linked-nya. Oleh sebab itu anda perlu menyesuaikan hubungan akun-akun ini dan juga akun-akun lainnya.

Linked accounts untuk Banking

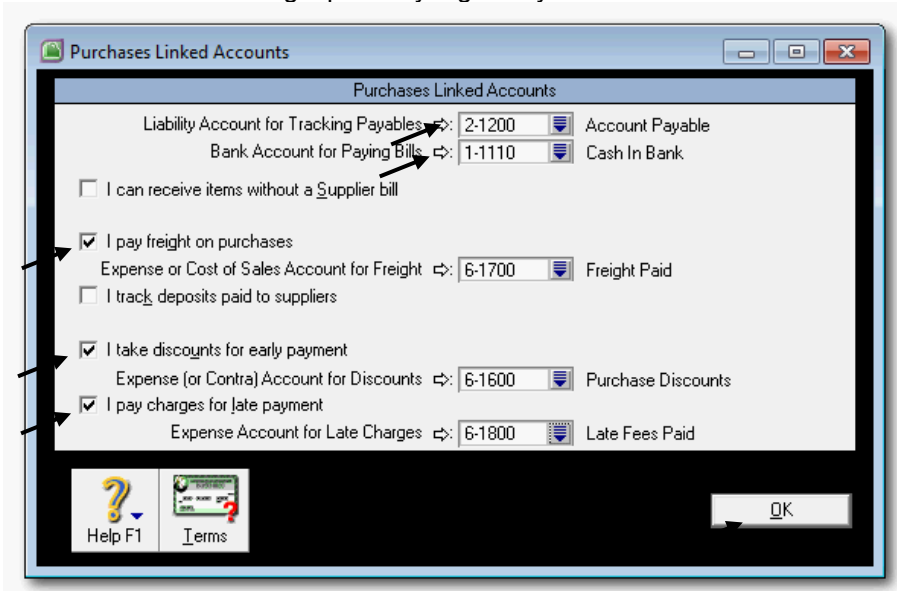
1 Klik ***Setup > Linked Accounts > Accounts & Banking Accounts***.

Ubah *link* untuk **Historical Balancing** dari 3-0999 menjadi 3-9999, dan **Electronic Clearing Account** → 1-1160 serta **Undeposited Funds** →1-1150. Klik **OK.**

Gambar 2. 18 *Banking Linked Account*

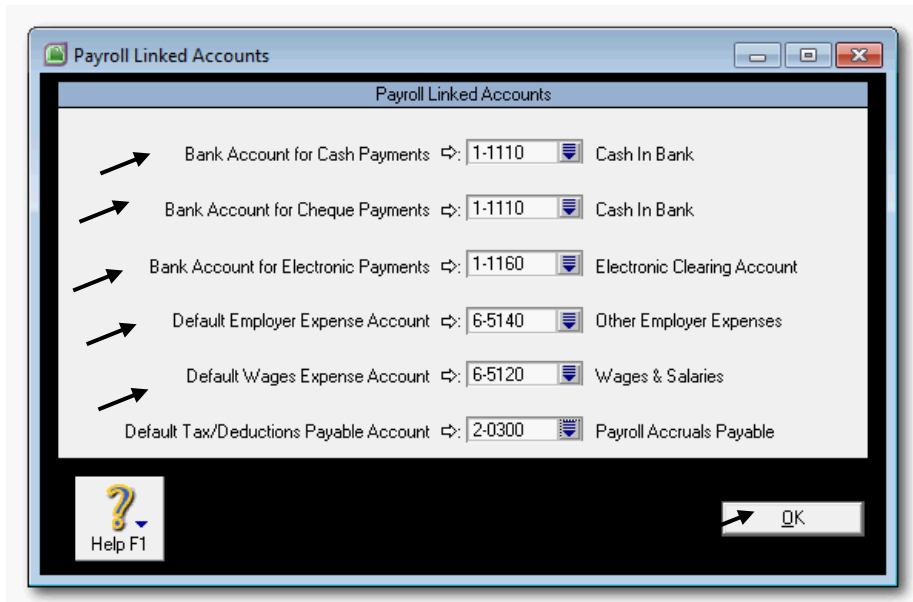
Linked account untuk Sales

1 Klik ***Setup > Linked Accounts > Sales.*** Ubah 1-0200 **Trade Debtor** menjadi 1-1210 **Account Receivable**. Ubah 1-0100 **Cheque Account** menjadi 1-1110 **Cash in Bank.** Lengkapi data yang lainnya seperti di bawah ini. Klik ***OK***

Gambar 2. 19 *Sales Linked Accounts*

Linked Account untuk *Purchase*

1 Klik ***Setup > Linked Accounts > Purchases.*** Ubah 2-0200 **Trade Creditor** menjadi 2-1200 **Account Payable**, Ubah 1-0100 **Cheque Account** menjadi 1-1110 **Cash in Bank.** Lengkapi data yang lainny kemudian klik ***OK***.

Gambar 2. 20 *Purchase Linked Accounts*

Linked Account untuk Payroll

1 Klik ***Setup > Linked Accounts > Payroll Accounts.*** Sesuaikan akun-akun seperti gambar di samping kanan, kemudian klik ***OK.***

Gambar 2. 21 *Payroll Linked Accounts*

4. Menghapus/mengedit akun-akun

Setelah penyesuaian linked accounts, maka ada beberapa akun lama (di-create oleh MYOB) yang bisa dihapus atau diedit.

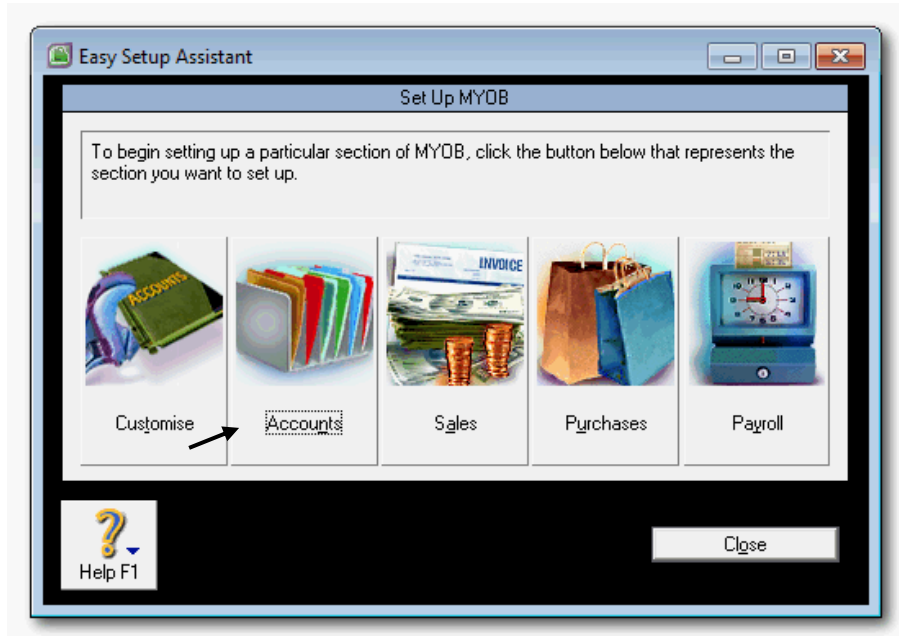
Akun-akun yang bisa dihapus

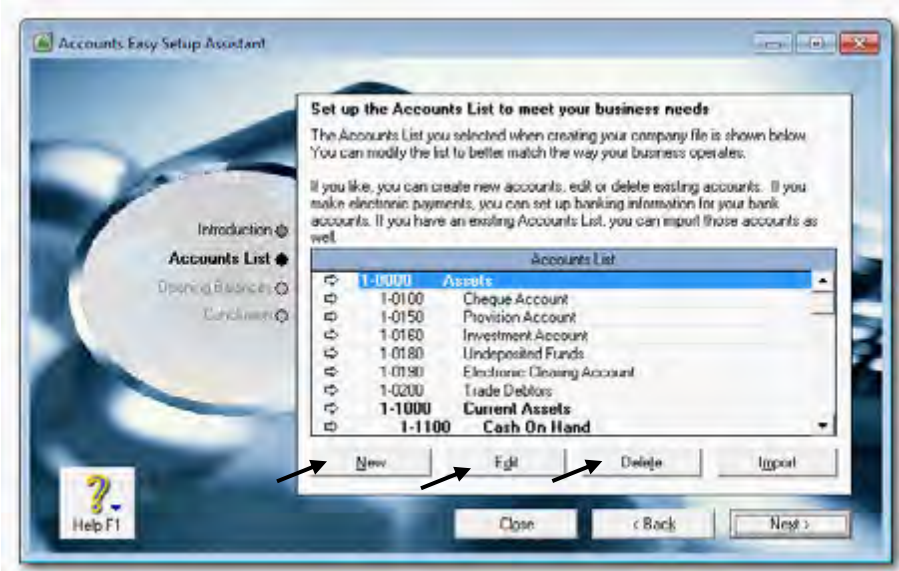
1-0100 Cheque Account	**2-0200 Trade Creditor**
1-0150 Provision Account	**2-0300 Payroll Acrual Payable**
1-0160 Investment Account	**3-8000 Retained Earnings**
1-0180 Undeposited Funds	**3-9000 Current Year Earnings**
1-0190 Electronic Clearing Account	**3-0999 Historical Balancing**
1-0200 Trade Debtors	

Akun-akun yang harus di-edit

3-0800 Retained Earnings	**Diubah**	**3-8000 Retained Earnings**
3-0900 Current Year Earnings	**Diubah**	**3-9000 Current Year Earnings**

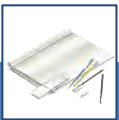
Langkah menghapus/mengedit akun

1 Klik ***Setup > Easy Setup Assisstant.*** Klik ***Accounts.*** Klik ***Next***

Gambar 2. 22 *Accounts – Easy Setup assistant*

2 MYOB menyediakan fasilitas *Accounts - Easy Setup Assistant* untuk memudahkan menghapus akun atau mengedit akun dan juga untuk menambah akun baru.

Gambar 2. 23 *New, Edit and Delete accounts*

Klik *Cheque Account* dan klik ***Delete*** untuk menghapus akun tsb. Untuk mengedit akun, misalnya akan mengubah nomor akun klik *Retained Earning* dan klik ***Edit***, kemudian ubah no akun dan klik ***OK*** untuk mengedit akun tsb.

c. Rangkuman

- MYOB memberikan kode lima digit angka untuk setiap akun. Digit pertama untuk kategori akun, sedang digit kedua s.d. kelima merupakan nomor ID akun. Akun dibedakan dalam delapan kategori, yaitu: Assets (1), Liabilities (2), Equity (3), Income (4), Cost of Sales (5), Expense (6), Other Income (8) dan Other Expense (9). Kategori nomor 7 tidak dipergunakan. Ditinjau dari fungsi, akun dibedakan 2 kelompok, akun header dan akun detail.
- MYOB menyediakan tiga cara dalam pembuatan daftar akun, yaitu: pertama, menggunakan daftar akun yang disediakan oleh program; kedua, mengimpor akun yang telah disediakan oleh teknisi akuntansi; dan ketiga, membuat daftar akun sendiri. Dalam modul ini dijelaskan cara yang kedua, mengimpor daftar akun.
- Setelah berhasil mengimport daftar akun, maka tahap berikutnya adalah menyesuaikan linked-account untuk banking accounts, sales accounts, dan purchases accounts. Selanjutnya akun-akun yang tidak diperlukan dapat dihapus atau diedit.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus Daftar Akun yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB2 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Menyusun daftar akun dengan cara mengimport file Daftar-Akun-UDRMM.txt
4. Tugas 3, Menyesuaikan Linked account
5. Tugas 4, Menghapus dan mengedit akun-akun tertentu

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Dalam MYOB, akun diberi kode dengan:
   a. Satu digit
   b. Dua digit
   c. Tiga digitt
   d. Empat digt
   e. Lima digit
2. Dalam sistim pengkodean akun pada MYOB, digit pertama untuk:
   a. Header akun
   b. Detail akun
   c. Nomor ID akun
   d. Kategori akun
   e. Hubungan akun
3. Dalam sistim pengkodean akun pada MYOB, digit ke-2 s.d.5 untuk:
   a. Header akun
   b. Detail akun
   c. Nomor ID akun
   d. Kategori akun
   e. Hubungan akun
4. Kelompok akun yang nilainya dapat diposting:
   a. Akun Header
   b. Akun Detail
   c. Akun Header dan Akun Detail
   d. Akun Heading
   e. Akun Children
5. Kelompok akun yang nilainya tidak dapat diposting:
   a. Akun Header
   b. Akun Detail
   c. Akun Header dan Akun Detail
   d. Akun Heading
   e. Akun Children
6. Petty Cash termasuk kategori:
   a. Bank
   b. Account Receivable
   c. Other Current Assets
   d. Fixed Assets
   e. Other Assets

7. Store Supplies termasuk kategori:
   a. Bank
   b. Account Receivable
   c. Other Current Assets
   d. Fixed Assets
   e. Other Assets
8. Wages Payable termasuk kategori:
   a. Credit Card
   b. Account Payable
   c. Other Current Liability
   d. Long Term Liability
   e. Other Liability
9. Format file yang diimport untuk pembuatan daftar akun hendaknya dalam bentuk:
   a. Text (MS-DOS)
   b. Formated Text (space delimited)
   c. Unicode Text.
   d. Text (tab delimeted).
   e. CSV(comma delimited).
10. Pada proses import daftar akun, pada kolom *Duplicate Record* diisi dengan *Update Existing Record,* hal ini berarti*:*
    a. Nama akun hasil import akan ditolak untuk no akun yang sama.
    b. Nama akun hasil import akan ditolak untuk nama akun yang sama
    c. Nama akun hasil import akan menggantikan (replace) untuk no akun yang sama
    d. No akun hasil import akan menggantikan (replace) untuk nama akun yang sama
    e. Tidak ada jawaban yang tepat.

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus Daftar Akun yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tes berikut ini !

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Menyusun daftar akun dengan cara mengimport file Daftar-Akun-UDRMM.txt
4. Tugas 2, Menyesuaikan Linked account
5. Tugas 3, Menghapus dan mengedit akun-akun tertentu

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	e	6	a
2	d	7	c
3	c	8	c
4	b	9	d
5	a	10	c

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1 & 3, Menyusun daftar akun (hasil akhir).

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Accounts List [Summary]

Page 1

Account	
1-0000	Assets
1-1000	Current Assets
1-1100	Cash On Hand
1-1110	Cash In Bank
1-1120	Payroll Cheque Account
1-1130	Cash Drawer
1-1140	Petty Cash
1-1150	Undeposited Funds
1-1160	Electronic Clearing Account
1-1210	Account Receivable
1-1220	Allowance for Doubtful Debts
1-1300	Merchandise Inventory
1-1310	Inventory - Computers
1-1320	Inventory - Printers
1-1400	Other Current Assets
1-1410	Supplies Inventory
1-1420	Deposits Paid
1-1430	Prepaid Insurance
1-1440	Prepaid Rent
1-2000	Fixed Assets
1-2100	Store Equipment
1-2110	Store Equip - at Cost
1-2120	Store Equip - Accum Dep'n
1-2200	Leasehold Improvements
1-2210	Improvements at Cost
1-2220	Improvements Amortisation
1-2300	Demonstration Equipment
1-2310	Demo Equip - at Cost
1-2320	Demo Equip - Accum Dep'n
1-2400	Office Equipment
1-2410	Office Equip - at Cost
1-2420	Office Equip- Accum Dep'n
1-2500	Furniture & Fixtures
1-2510	Furniture Equip - at Cost
1-2520	Furniture Equip- Accum Dep'n
1-2600	Motor Vehicles
1-2610	Motor Vehicles - at Cost
1-2620	Motor Vehicles - Accum Dep'n

- 2-0000 Liabilities
  - 2-0300 Payroll Accruals Payable
  - 2-1000 Current Liabilities
    - 2-1100 Credit Cards
      - 2-1110 Bankcard
      - 2-1120 MasterCard
    - 2-1200 Account Payable
    - 2-1210 A/P Accrual - Inventory
    - 2-1300 PPN Liabilities
      - 2-1310 PPN Collected
      - 2-1320 PPN Paid
      - 2-1330 PPN Payable
    - 2-1400 Payroll Liabilities
      - 2-1410 Wages & Salaries Payable
      - 2-1420 Hari Raya Incentive Payable
    - 2-1500 Customer Deposits
    - 2-1600 Income Tax Payable
  - 2-2000 Long Term Liabilities
    - 2-2100 Mandiri Loan
    - 2-2200 Other Long Term Liabilities

- 3-0000 Equity
  - 3-1000 Rasela Marta's Equity
    - 3-1100 Rasela Marta's Capital
    - 3-1200 Rasela Marta's Drawings
  - 3-8000 Retained Earnings
  - 3-9000 Current Year Earnings
  - 3-9999 Historical Balancing

UD Rasela Media Mandiri

Accounts List [Summary]

Page 2

Account	
4-0000	Income
4-1000	Sales
4-1100	Sales - Computers
4-1200	Sales - Printers
4-5000	Freight Collected
4-6000	Late Fees Collected
4-8000	Miscellaneous Income
5-0000	Cost of Goods Sold
5-1100	COGS - Computer
5-1200	COGS - Printer
5-3000	Sales Discounts
6-0000	Expenses
6-1000	General & Administrative Exp
6-1200	Bank Charges
6-1300	Depreciation
6-1400	Subscriptions
6-1500	Office Supplies
6-1600	Purchase Discounts
6-1700	Freight Paid
6-1800	Late Fees Paid
6-3000	Advertising & Promotion Exp
6-3100	Advertising
6-3110	In-store Promotions
6-4000	Operating Expenses
6-4100	Maintenance
6-4200	Postage
6-4300	Speedy - Internet
6-4400	Rent
6-4500	Telephone
6-4600	Water
6-4700	Cleaning
6-4800	Store Supplies
6-4900	Merchandise Spoilage
6-5100	Employment Expenses
6-5110	Staff Amenities
6-5120	Wages & Salaries
6-5130	Workers' Compensation
6-5140	Other Employer Expenses
8-0000	Other Incomes
8-1000	Interest Income
9-0000	Other Expenses
9-1000	Interest Expense
9-2000	Income Tax Expense

Tugas 2, Menyesuaikan Linked account

MYOB Accounting - [Accounts & Banking Linked Accounts]
File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help
Accounts & Banking Linked Accounts
Equity Account for Current Earnings: 3-9000 Current Year Earnings
Equity Account for Retained Earnings: 3-8000 Retained Earnings
Equity Account for Historical Balancing: 3-9999 Historical Balancing
Bank Account for Electronic Payments: 1-1160 Electronic Clearing Account
Bank Account for Undeposited Funds: 1-1150 Undeposited Funds
Help F1
OK
Press F1 to get help.
RMM-1 to saldo awal.l

MYOB Accounting - [Payroll Linked Accounts]
File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help
Payroll Linked Accounts
Bank Account for Cash Payments: 1-1110 Cash In Bank
Bank Account for Cheque Payments: 1-1110 Cash In Bank
Bank Account for Electronic Payments: 1-1160 Electronic Clearing Account
Default Employer Expense Account: 6-5140 Other Employer Expenses
Default Wages Expense Account: 6-5120 Wages & Salaries
Default Tax/Deductions Payable Account: 2-0300 Payroll Accruals Payable
Help F1
OK
Press F1 to get help.
RMM-1 to saldo awal.l

g. Lembar Kegiatan Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus Daftar Akun untuk:
Kasus 2.1. UD Rasela Media Mandiri atau
Kausus 2.2. UD Riola Media Mandiri

Account Number	Account Name	Header	Account Type
10000	Assets	H	Asset
11000	Current Assets	H	Asset
11100	Cash On Hand	H	Asset
11110	Cash In Bank		Bank
11120	Payroll Cheque Account		Bank
11130	Cash Drawer		Bank
11140	Petty Cash		Bank
11150	Undeposited Funds		Bank
11160	Electronic Clearing Account		Bank
11210	Account Receivable		Accounts Receivable
11220	Allowance for Doubtful Debts		Accounts Receivable
11300	Merchandise Inventory	H	Asset
11310	Inventory - Computers		Other Current Asset
11320	Inventory - Printers		Other Current Asset
11400	Other Current Assets	H	Asset
11410	Supplies Inventory		Other Current Asset
11420	Deposits Paid		Other Current Asset
11430	Prepaid Insurance		Other Current Asset
11440	Prepaid Rent		Other Current Asset
12000	Fixed Assets	H	Asset
12100	Store Equipment	H	Asset
12110	Store Equip - at Cost		Fixed Asset
12120	Store Equip - Accum Dep'n		Fixed Asset
12200	Leasehold Improvements	H	Asset
12210	Improvements at Cost		Fixed Asset
12220	Improvements Amortisation		Fixed Asset
12300	Demonstration Equipment	H	Asset
12310	Demo Equip - at Cost		Fixed Asset
12320	Demo Equip - Accum Dep'n		Fixed Asset
12400	Office Equipment	H	Asset

Account Number	Account Name	Header	Account Type
12410	Office Equip - at Cost		Fixed Asset
12420	Office Equip- Accum Dep'n		Fixed Asset
12500	Furniture & Fixtures	H	Asset
12510	Furniture Equip - at Cost		Fixed Asset
12520	Furniture Equip- Accum Dep'n		Fixed Asset
12600	Motor Vehicles	H	Asset
12610	Motor Vehicles - at Cost		Fixed Asset
12620	Motor Vehicles - Accum Dep'n		Fixed Asset
20000	Liabilities	H	Liability
21000	Current Liabilities	H	Liability
21100	Credit Cards	H	Liability
21110	Bankcard		Credit Card
21120	MasterCard		Credit Card
21200	Account Payable		Accounts Payable
21210	A/P Accrual - Inventory		Other Current Liability
21300	PPN Liabilities	H	Liability
21310	PPN Collected		Other Current Liability
21320	PPN Paid		Other Current Liability
21330	PPN Payable		Other Current Liability
21400	Payroll Liabilities	H	Liability
21410	Wages & Salaries Payable		Other Current Liability
21420	Hari Raya Incentive Payable		Other Current Liability
21500	Customer Deposits		Other Current Liability
21600	Income Tax Payable		Other Current Liability
22000	Long Term Liabilities	H	Liability
22100	Mandiri Loan		Long Term Liability
22200	Other Long Term Liabilities		Long Term Liability
30000	Equity	H	Equity
31000	Rasela Marta's Equity	H	Equity
31100	Rasela Marta's Capital		Equity
31200	Rasela Marta's Drawings		Equity
38000	Retained Earnings		Equity
39000	Current Year Earnings		Equity
39999	Historical Balancing		Equity
40000	Income	H	Income
41000	Sales	H	Income
41100	Sales - Computers		Income
41200	Sales - Printers		Income
45000	Freight Collected		Income

Account Number	Account Name	Header	Account Type
46000	Late Fees Collected		Income
48000	Miscellaneous Income		Income
50000	Cost of Goods Sold	H	Cost of Sales
51100	COGS - Computer		Cost of Sales
51200	COGS - Printer		Cost of Sales
53000	Sales Discounts		Cost of Sales
60000	Expenses	H	Expense
61000	General & Administrative Exp	H	Expense
61200	Bank Charges		Expense
61300	Depreciation		Expense
61400	Subscriptions		Expense
61500	Office Supplies		Expense
61600	Purchase Discounts		Expense
61700	Freight Paid		Expense
61800	Late Fees Paid		Expense
63000	Advertising & Promotion Exp	H	Expense
63100	Advertising		Expense
63110	In-store Promotions		Expense
64000	Operating Expenses	H	Expense
64100	Maintenance		Expense
64200	Postage		Expense
64300	Speedy - Internet		Expense
64400	Rent		Expense
64500	Telephone		Expense
64600	Water		Expense
64650	Electricity		Expense
64700	Cleaning		Expense
64800	Store Supplies		Expense
64900	Merchandise Spoilage		Expense
65100	Employment Expenses	H	Expense
65110	Staff Amenities		Expense
65120	Wages & Salaries		Expense
65130	Workers' Compensation		Expense
65140	Other Employer Expenses		Expense
80000	Other Incomes	H	Other Income
81000	Interest Income		Other Income
90000	Other Expenses	H	Other Expense
91000	Interest Expense		Other Expense
92000	Income Tax Expense		Other Expense

Kegiatan Belajar 3
Membuat Buku Pembantu

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Menyiapkan Buku Pembantu/kartu piutang.
2. Menyiapkan Buku Pembantu/kartu utang.
3. Menyiapkan Buku Pembantu/kartu item persediaan.

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:
1. Kartu piutang dagang
2. Kartu utang dagang
3. Kartu item persediaan

Program MYOB menggunakan istilah "kartu" yang fungsinya sama dengan buku pembantu. MYOB menyediakan menu untuk pembuatan kartu piutang (*customer cards*), kartu utang (*supplier cards*) dan kartu item persediaan (*item cards*).

1. Kartu Piutang

Kartu piutang berisi informasi tentang *customer*, meliputi identitas, *history* dan data lain. Kartu piutang ini berfungsi sebagai tempat mencatat mutasi (penambahan, pengurangan dan saldo) piutang dagang sebagai akibat dari transaksi penjualan atau pelunasan piutang.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan kartu piutang:

a) Satu kartu untuk satu customer.
b) Penentuan termin pembayaran, denda keterlambatan, dan pajak.
c) Daftar customer UD Rasela Media Mandiri:

Kode	Nama	Alamat	Telepon
C-001	Toko Ganesha Unggul	Jl. Setia Budi 23, Pamulang	021 7431270
C-002	Toko Global Persada	Jl. Cendana 11, Ciputat	021 7431171

Langkah pembuatan buku pembantu piutang:

1 Klik Command Centre ***Card File* > *Card List* > *New.*** Card Type: ***Customer*** Ketik nama *customer* dan tekan **[enter].** Lengkapi data customer lainnya pada tab **Profile** (lihat data Toko Ganesha Unggul).

Gambar 2. 24 *Customer Profile*

2 Pada tab *Selling Details* lengkapi data *Customer Term Information*. Tax Code: **PPN.** *Freight Tax Code:* ***N-T.*** Klik ***OK***

Gambar 2. 25 *Selling Details*

3 Ulangi langkah-langkah 1 dan 2 untuk pembuatan kartu customer berikutnya, yaitu untuk Toko Global Persada.

2. Kartu Utang Dagang

Kartu utang dagang berisi informasi tentang supplier, meliputi identitas, history, dan juga data lainnya. Kartu utang ini berfungsi sebagai tempat mencatat mutasi (penambahan dan pengurangan) utang sebagai akibat dari transaksi pembelian atau pembayaran utang.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan kartu utang adalah:

a) Satu kartu untuk satu supplier.
b) Penentuan termin pembayaran, denda keterlambatan, dan pajak.
c) Daftar Supplier UD Rasela Media Mandiri:

Kode	Nama	Alamat	Telepon
S-001	PT Merbabu Raya	Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	021 4433000
S-002	PT Merapi Abadi	Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	021 2335577

Langkah pembuatan buku pembantu utang:

1 Klik Command Centre ***Card File* > *Card List* > *New.*** Card Type: **Supplier** Ketik nama *supplier* dan tekan **[enter].** Lengkapi data supplier lainnya pada tab **Profile** (lihat data PT Merbabu Raya)

Gambar 2. 26 *Supplier Profile*

2 Pada tab *Buying Details* lengkapi data *Supplier Term Information*.
Tax Code: **PPN.** *Freight Tax Code:* ***N-T.*** Klik ***OK***

Gambar 2. 27 *Buying Details*

3 Ulangi langkah-langkah 1 dan 2 untuk pembuatan kartu supplier berikutnya, yaitu untuk PT Merapi Abadi.

3. Kartu Item Persediaan

Kartu item persediaan berfungsi sebagai tempat pencatatan saldo awal dan keluar masuknya setiap item persediaan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan kartu item persediaan:

a) Satu kartu untuk mencatat satu item persediaan .

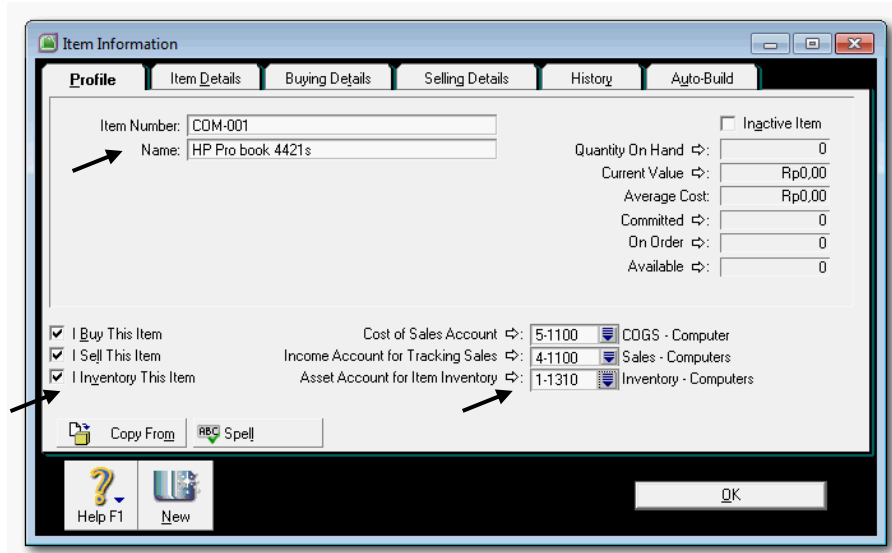
b) Tentukan linked-account dengan Cost of Sales, Tracking Sales dan Asset Account untuk item persediaan yang terkait.

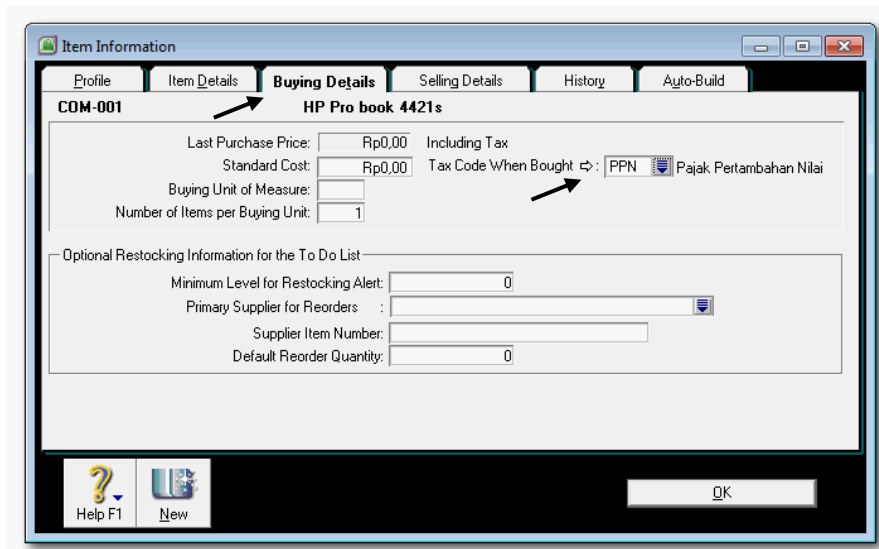
c) Tentukan kuantitas dan harga pokok per unit.

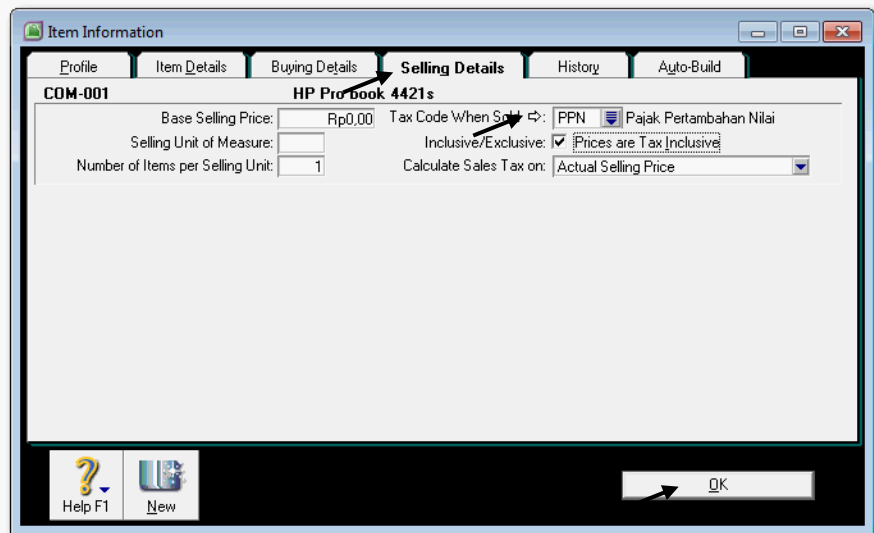
d) Daftar Item Persediaan UD Rasela Media Mandiri:

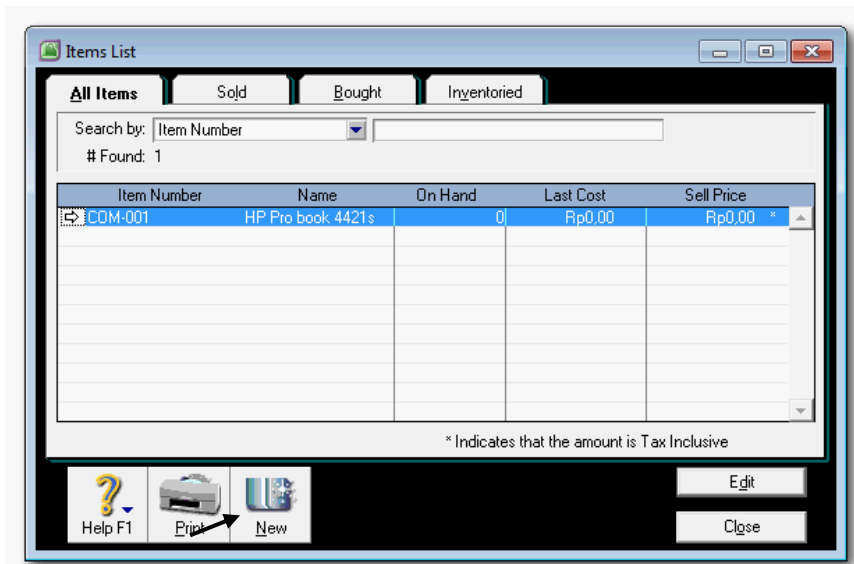
No	Kode	Nama Barang	Kelompok	Jml Unit	Cost/Unit	Total
1	COM-001	HP Pro book 4421s	Computer	20	9.000.000,-	180.000.000,-
2	COM-002	HP Pro book 5530	Computer	12	11.000.000,-	132.000.000,-
3	PRN-001	Canon Lj-215	Printer	40	650.000,-	26.000.000,-
4	PRN-002	Canon Bj-555	Printer	40	350.000,-	14.000.000,-

Langkah-langkah membuat buku pembantu persediaan:

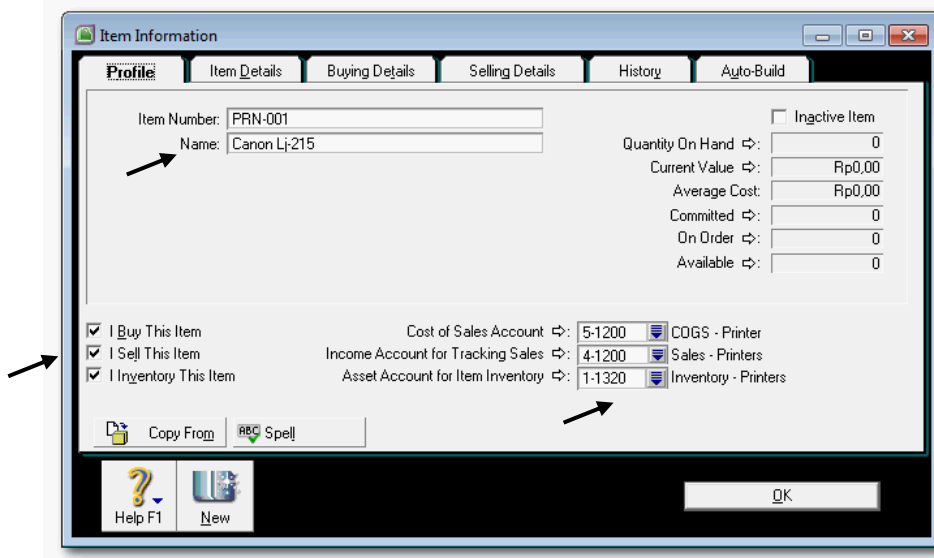
1 *Klik Command Centre* ***Inventory*** ***> Item list*** ***> New.*** Pada tab Profile, ketik identitas item number & name. Set linked accounts: I Buy, I Sell, I Inven
Klik tab Buying details (lihat data item persediaan HP Pro Book 4421s)

Gambar 2. 28 *Item COM-001 Profile*

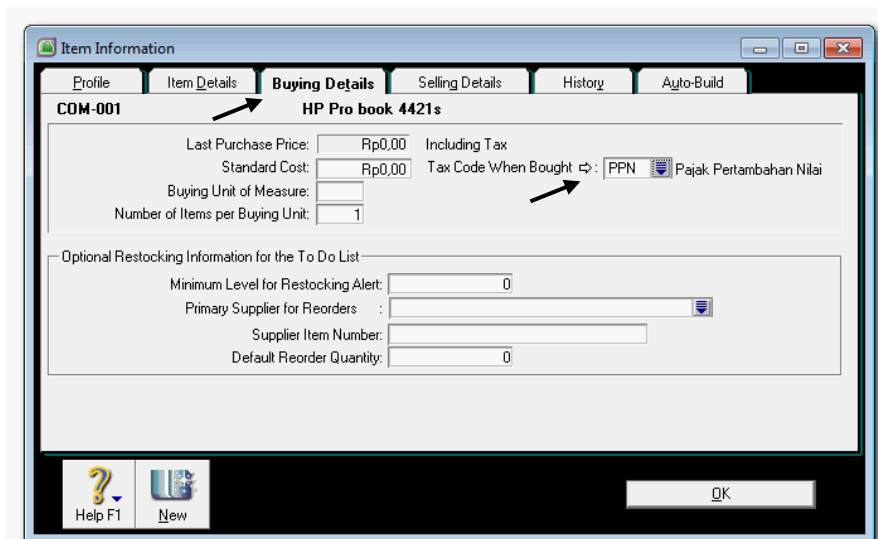
2 Klik ***Buying Details.*** Pada tab *Buying Details* lengkapi data pajak. Tax Code When Bought: pilih **PPN**

Gambar 2. 29 *Item COM-001 Buying Details*

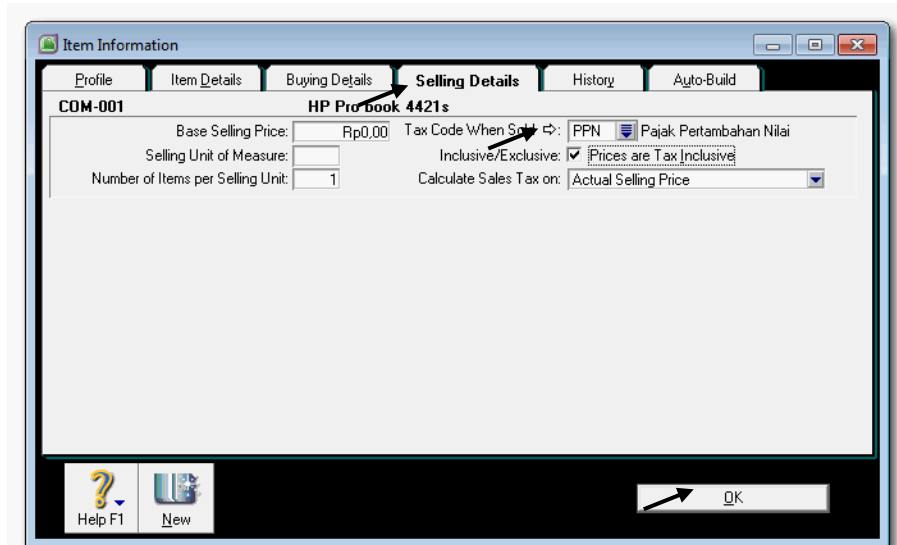
3 Klik ***Selling Details*** Pada tab *Selling Details* lengkapi data pajak. Tax Code When Sold: **PPN.** Klik option untuk *Prices are Tax Inclusive.*

Gambar 2. 30 *Item COM-001 Selling Details*

4 Klik ***OK.*** Item No. COM-001 sudah tercatat di daftar seperti terlihat di gambar samping. *Klik* ***New*** untuk membuat kartu item berikutnya.

Gambar 2. 31 *Item COM-001 List*

5 Ulangi langkah-langkah yang sama1 s.d. 4 untuk pembuatan kartu item berikutnya, yaitu untuk COM-002 HP Pro Book 5530. Yakinkan bahwa dalam tab 'All Items' akan ada dua item yaitu COM-001 dan COM-002.

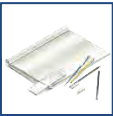
6 *Klik* ***New*** untuk membuat kartu item berikutnya yaitu PRN-001. Ketik identitas item tersebut seperti dalam gambar berikut.

Gambar 2. 32 *Item PRN-001 Profile*

7 Klik ***Buying Details.*** Pada tab *Buying Details* lengkapi data pajak. Tax Code When Bought: **PPN**

Gambar 2. 33 *Item COM-001 Buying Details*

8 Klik ***Selling Details***. Pada tab *Selling Details* lengkapi data pajak. Tax Code When Sold: **PPN.** Klik option untuk *Prices are Tax Inclusive.*

Gambar 2. 34 *Item COM-001 Selling Details*

9 *Klik* ***New*** untuk membuat kartu item berikutnya. yaitu. Ulangi langkah-langkah yang sama 6 s.d. 8 untuk pembuatan kartu item berikutnya, yaitu untuk PRN-002 Printer Canon BJ-555. Yakinkan bahwa dalam tab 'All Items' akan ada empat item yaitu COM-001, COM-002, PRN-001 dan PRN-002

c. Rangkuman

- MYOB menyediakan menu untuk membuat buku tambahan berupa kartu, yakni kartu piutang (*customer cards*) dan kartu utang (*supplier cards*). Dalam MYOB, setiap item barang dagangan juga dicatat dalam satu format (sejenis kartu). Pada prinsipnya, kartu-kartu tersebut merupakan detil penjabaran dari akun-akun buku besar seperti piutang dagang, utang dagang dan Persediaan barang.
- Dalam proses pembuatan kartu-kartu tersebut ada Linked-Account yang harus diset dengan akun-akun tertentu sehinga apabila terjadi transaksi-transaksi yang terkait dengan kartu tertentu maka secara otomatis jumlah-jumlah yang tertulis di dalam kartu akan bertambah atau berkurang.
- Yang perlu diperhatikan dalam proses pembuatan kartu adalah bahwa kartu harus dibuat terlebih dahulu sebelum diisi dengan saldo awalnya.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Membuat kartu Piutang (2 Customer)
4. Tugas 2, Membuat kartu Utang (2 Supplier)
5. Tugas 3, Membuat kartu Item Persediaan (4 item)

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Menu yang digunakan untuk membuat kartu piutang (customer card):
   a. ***Card File* > *Card List* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Supplier***
   b. ***Card List* > *Card File* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Customer***
   c. ***Card File* > *New* > *Card List* >** Pilih *Card Type* ***Customer***
   d. ***Card List* > *Card File* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Supplier***
   e. ***Card File* > *Card List* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Customer***
2. Jika termin pembayaran piutang N/30, maka pilihan yang tepat untuk Payment is Due:
   a. COD
   b. On a Day of the Month
   c. # of Days after EOM
   d. In a Given # of Days
   e. Day of Month ater EOM
3. Menu yang digunakan untuk membuat kartu utang (supplier card)
   a. ***Card File* > *Card List* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Supplier***
   b. ***Card List* > *Card File* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Customer***
   c. ***Card File* > *New* > *Card List* >** Pilih *Card Type* ***Customer***
   d. ***Card List* > *Card File* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Supplier***
   e. ***Card File* > *Card List* > *New* >** Pilih *Card Type* ***Customer***
4. Dalam pembelian dinyatakan bahwa Freight Tax Code: N-T, artinya:
   a. Ada beban pajak dalam pembelian
   b. Tidak ada beban pajak dalam pembelian
   c. Ada beban pajak dalam pembayaran biaya angkut pembelian
   d. Tidak ada beban pajak dalam pembayaran biaya angkut pembelian
   e. Tidak ada beban pajak dalam pembelian dan biaya angkut

5. Menu yang digunakan untuk membuat kartu item persediaan:
   a. ***Card File > Item List > New***
   b. ***Inventory > Inventory Item > New.***
   c. ***Card File > Inventory Item > New***
   d. ***Inventory > Item list > New.***
   e. ***Item list > Inventory > New.***
6. ☑ I Buy This Item. ☑ I Sell This Item. ☑ I Inventory This Item. Ini berarti Item tersebut adalah:
   a. Item barang dagangan
   b. Item berupa jasa
   c. Item berupa barang dagangan dan jasa
   d. Item barang dalam proses
   e. Item bahan mentah
7. Linked account untuk Cost of Sales Account adalah:
   a. Sales of Item
   b. Purchases Product
   c. Merchandise Inventory
   d. Sales Product
   e. Cost of Goods Sold
8. Linked account untuk Income account for Tracking Sales adalah:
   a. Cost of Sales
   b. Purchases Product
   c. Merchandise Inventory
   d. Sales Product
   e. Cost of Goods Sold
9. Apa yang akan terjadi apabila kolom 'Tax Code When Bought' diisi dengan N-T :
   a. Pada saat pembelian dan penjualan barang tidak akan diperhitungkan PPN-nya.
   b. Pada saat penjualan barang tidak akan diperhitungkan PPN-nya.
   c. Pada saat pembelian barang tidak akan diperhitungkan PPN-nya.
   d. Pada saat pembelian dan penjualan barang secara otomatis akan diperhitungkan PPN-nya.
   e. Pada saat pembelian barang akan diperhitungkan PPN-nya.
10. Apa yang akan terjadi apabila kolom 'Tax Code When Sold' diisi dengan PPN :
    a. Pada saat pembelian dan penjualan barang akan diperhitungkan PPN-nya.
    b. Pada saat pembelian barang tidak akan diperhitungkan PPN-nya.
    c. Pada saat penjualan barang akan diperhitungkan PPN-nya.
    d. Pada saat pembelian barang secara otomatis akan diperhitungkan PPN-nya.
    e. Pada saat penjualan barang tidak akan diperhitungkan PPN-nya.

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

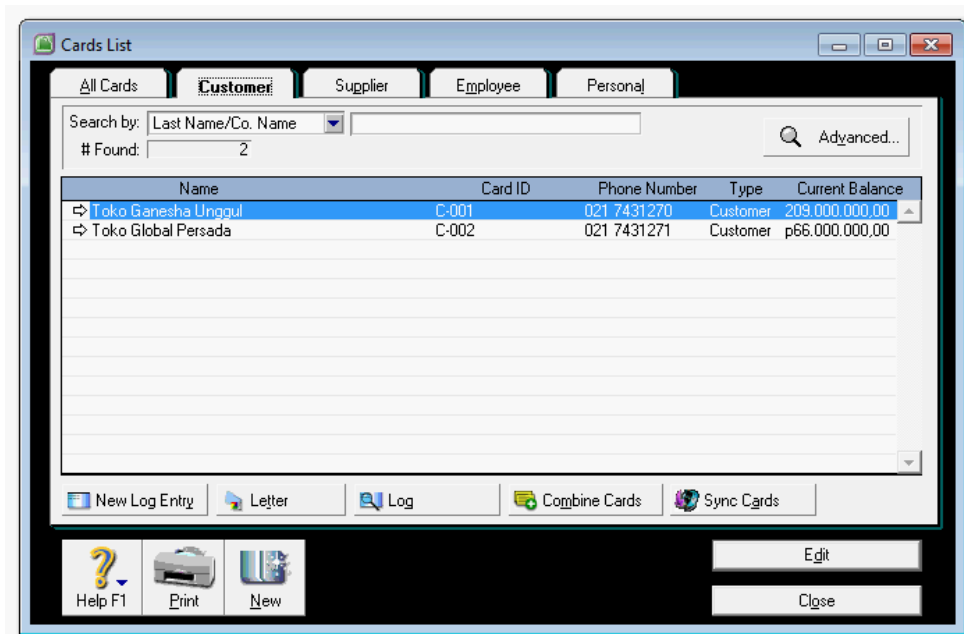
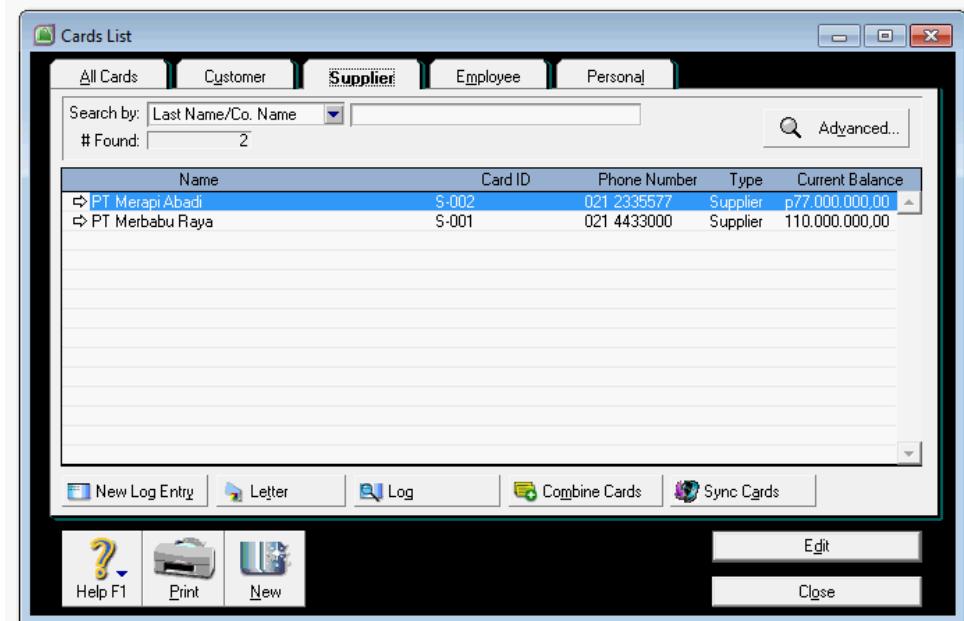
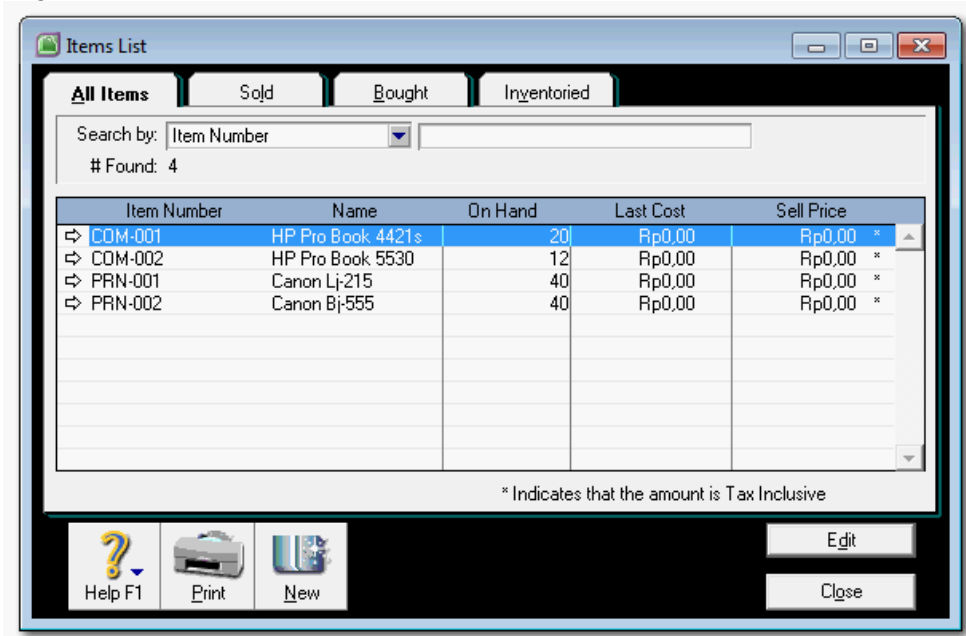
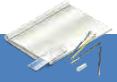
1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Membuat kartu Piutang (2 Customer)
4. Tugas 2, Membuat kartu Utang (2 Supplier)
5. Tugas 3, Membuat kartu Item Persediaan (4 item)

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	e	6	a
2	d	7	e
3	a	8	d
4	c	9	c
5	d	10	C

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1, Membuat kartu Piutang (2 Customer)

Tugas 2, Membuat kartu Utang (2 Supplier)

Tugas 3, Membuat kartu Item Persediaan (4 item)

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 3.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Daftar *Customers*

Kode	Nama	Alamat	Telepon
C-001	Toko Ganesha Unggul	Jl. Setia Budi 23, Pamulang	021 7431270
C-002	Toko Global Persada	Jl. Cendana 11, Ciputat	021 7431171

Catatan:
Termin pembayaran untuk Customer: 2/10, n/30 dan denda late payment 2%.

Daftar *Suppliers*

Kode	Nama	Alamat	Telepon
S-001	PT Merbabu Raya	Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	021 4433000
S-002	PT Merapi Abadi	Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	021 2335577

Catatan:
Termin pembayaran dari Supplier: 3/10, n/30 dan denda late payment 2%.
Persediaan Barang Dagangan

Tabel persediaan barang dagangan per awal januari 2013.

No	Kode	Nama Barang	Kelompok	Jml Unit	Cost/Unit	Total
1	COM-001	HP Pro book 4421s	Computer	20	9.000.000,-	180.000.000,-
2	COM-002	HP Pro book 5530	Computer	12	11.000.000,-	132.000.000,-
3	PRN-001	Canon Lj-215	Printer	40	650.000,-	26.000.000,-
4	PRN-002	Canon Bj-555	Printer	40	350.000,-	14.000.000,-

Pencatatan Persediaan

- Sistem pencatatan persediaan: sistem perpetual.
- Metode perhitungan: metode rata-rata bergerak (moving average).

Kasus 3.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Daftar *Suppliers*

Kode	Nama	Alamat	Telepon
S-001	PT Merbabu Raya	Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	021 4433000
S-002	PT Merapi Abadi	Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	021 2335577

Catatan:
Termin pembayaran dari Supplier: 3/10, n/30 dan denda late payment 2%.

Daftar *Customers*

Kode	Nama	Alamat	Telepon
C-001	Toko Ganesha Unggul	Jl. Setia Budi 23, Pamulang	021 7431270
C-002	Toko Global Persada	Jl. Cendana 11, Ciputat	021 7431171

Catatan:
Termin pembayaran untuk Customer: 2/10, n/30 dan denda late payment 2%.

Persediaan Barang Dagangan

UD Riola Media Mandiri bergerak dalam bidang penjualan komputer dan barang-barang elektronik lainnya. Berikut tabel persediaan barang dagangan per awal januari 2013.

No	Kode	Nama Barang	Kelompok	Jml Unit	Cost/Unit	Total
1	COM-001	HP Pro book 4421s	Computer	20	9.000.000,-	180.000.000,-
2	COM-002	HP Pro book 5530	Computer	12	11.000.000,-	132.000.000,-
3	PRN-001	Canon Lj-215	Printer	40	650.000,-	26.000.000,-
4	PRN-002	Canon Bj-555	Printer	40	350.000,-	14.000.000,-

Pencatatan Persediaan

- Sistem pencatatan persediaan: sistem perpetual.
- Metode perhitungan: metode rata-rata bergerak (*moving average*).

Kegiatan Belajar 4
Mengentri Saldo Awal

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mencatat Saldo awal akun buku besar.
2. Mencatat Saldo awal buku pembantu piutang.
3. Mencatat Saldo awal buku pembantu utang.
4. Mencatat Saldo awal buku pembantu persediaan

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Entri saldo awal akun buku besar.
2. Entri saldo awal buku pembantu piutang.
3. Entri saldo awal buku pembantu utang.
4. Entri saldo awal buku pembantu persediaan

1. Entry Saldo Awal Akun Buku Besar

Entri saldo awal akun buku besar dilakukan pada saat konversi ke sistem baru. Jika bulan konversi sama dengan bulan awal periode akuntansi maka hanya bisa dientri saldo-saldo dari akun-akun neraca. Apabila bulan konversi tidak sama dengan bulan awal periode akuntansi maka bisa dientri saldo-saldo dari akun neraca dan akun laba-rugi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam entri saldo awal akun buku besar:

a) Ada dua cara, bisa melalui menu ***Command Centre Accounts > Account List > Edit Account*** satu per satu atau melalui menu utama ***Setup > Balances > Account Opening Balances***. Cara yang ke-dua ini cenderung lebih mudah untuk mengontrol nilai Historical Balancing.

b) Jika nilai akun Historical Balancing = 0, ini berarti bahwa total akun-akun assets sama dengan total akun-akun Liability dan Equity. Jika nilai akun Historical Balancing ≠ 0, ini berarti bahwa telah terjadi ketidak-seimbangan antara total assets dengan total Liability dan Equity.

c) Akun-akun kontra dientri dengan tanda ”–” (minus). Yang termasuk akun kontra: Allowance for Doubtful Debts, Fixed Assets Accumulation Depresiation, Owner’s Drawing, Other Contra Account.

d) Data Neraca Saldo UD Rasela Media Mandiri:

UD RASELA MEDIA MANDIRI
Neraca Saldo Per 31 Desember 2012

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
		Rp.	Rp.
1-1110	Cash In Bank	210.000.000	
1-1140	Petty Cash	5.000.000	
1-1210	Account Receivable	275.000.000	
1-1310	Inventory - Computers	312.000.000	
1-1320	Inventory - Printers	40.000.000	
1-1410	Supplies Inventory	4.300.000	
1-2110	Store Equip at Cost	100.000.000	
1-2120	Store Equip Accum Dep		10.000.000
1-2310	Demo Equip at Cost	20.000.000	
1-2320	Demo Equip Accum Dep		2.000.000
1-2410	Office Equip at Cost	60.000.000	
1-2420	Office Equip Accum Dep		12.000.000
1-2510	Furniture Equip at Cost	80.000.000	
1-2520	Furniture Equip Accum Dep		16.000.000
2-1200	Account Payable		187.000.000
2-1600	Income Tax Payable		8.300.000
2-2100	Bank Mandiri Loan		300.000.000
3-1100	Rasela Marta Capital		571.000.000
Jumlah		**1.106.300.000**	**1.106.300.000**

Langkah-langkah Entry Saldo Awal Akun

1 *Klik* ***Setup > Balance > Account Opening Balance***
Entri saldo akun satu per satu dengan nilai positif kecuali akun-akun yang nilainya negatif (akun kontra).

2 Cek saldo akun Historical Balancing di bawah, nilai 0 adalah tanda seimbang dalam persamaan dasar akuntansi.

Enter the balance of your accounts as of 01/01/2012 (Balance Sheet Only).
(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
Asset		
1-1110	Cash In Bank	Rp210.000.000,00
1-1120	Payroll Cheque Account	Rp0,00
1-1130	Cash Drawer	Rp0,00
1-1140	Petty Cash	Rp5.000.000,00
1-1150	Undeposited Funds	Rp0,00
1-1160	Electronic Clearing Account	Rp0,00
1-1210	Account Receivable	Rp275.000.000,00
1-1220	Allowance for Doubtful Debts	Rp0,00
1-1310	Inventory - Computers	Rp312.000.000,00
1-1320	Inventory - Printers	Rp40.000.000,00
1-1410	Supplies Inventory	Rp4.300.000,00
1-1420	Deposits Paid	Rp0,00
1-1430	Prepaid Insurance	Rp0,00
1-1440	Prepaid Rent	Rp0,00
1-2110	Store Equip - at Cost	Rp100.000.000,00
1-2120	Store Equip - Accum Dep'n	(Rp10.000.000,00)
1-2210	Improvements at Cost	Rp0,00
1-2220	Improvements Amortisation	Rp0,00
1-2310	Demo Equip - at Cost	Rp20.000.000,00
1-2320	Demo Equip - Accum Dep'n	(Rp2.000.000,00)
1-2410	Office Equip - at Cost	Rp60.000.000,00
1-2420	Office Equip- Accum Dep'n	(Rp12.000.000,00)
1-2510	Furniture Equip - at Cost	Rp80.000.000,00
1-2520	Furniture Equip- Accum Dep'n	(Rp16.000.000,00)
1-2610	Motor Vehicles - at Cost	Rp0,00
1-2620	Motor Vehicles - Accum Dep'n	Rp0,00
Liability		
2-0300	Payroll Accruals Payable	Rp0,00
2-1110	Bankcard	Rp0,00
2-1120	MasterCard	Rp0,00
2-1200	Account Payable	Rp187.000.000,00

Amount left to be allocated: Rp0,00
This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

Gambar 2. 35 Saldo Awal Akun Buku Besar

2. Entry Saldo awal buku pembantu piutang

Pencatatan saldo awal buku pembantu piutang atau kartu piutang dilakukan pada saat konversi. Program MYOB akan mengecek kesamaan total semua kartu piutang dengan saldo akun Piutang Dagang (*Account Receivable*). Jika terjadi kesamaan atau ketidaksamaan maka program MYOB akan memberikan pesan atau peringatan (*warning*).
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pencatatan saldo awal piutang:

a) Ada dua cara. Cara yang pertama, melalui menu **Setup > Balances > Customer Balances >** Pilih **Customer > Add Sale**. Cara kedua melalui menu **Setup, Easy Setup Assistant > Sales > Historical Sales > Add Sale**. Cara pertama yang lebih banyak digunakan

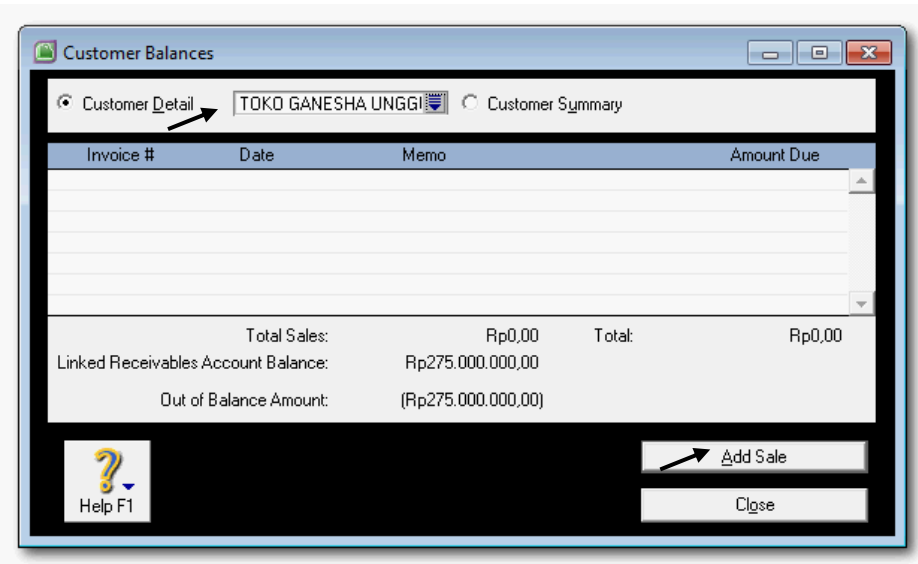
b) Entri saldo kartu piutang sampai muncul pesan: Congratulations, yang menandakan jumlah piutang di Customer list sama dengan jumlah piutang di Account Opening Balances.

c) Kasus UD Rasela Media Mandiri:

Daftar Saldo Piutang Dagang
Per awal Januari 2013

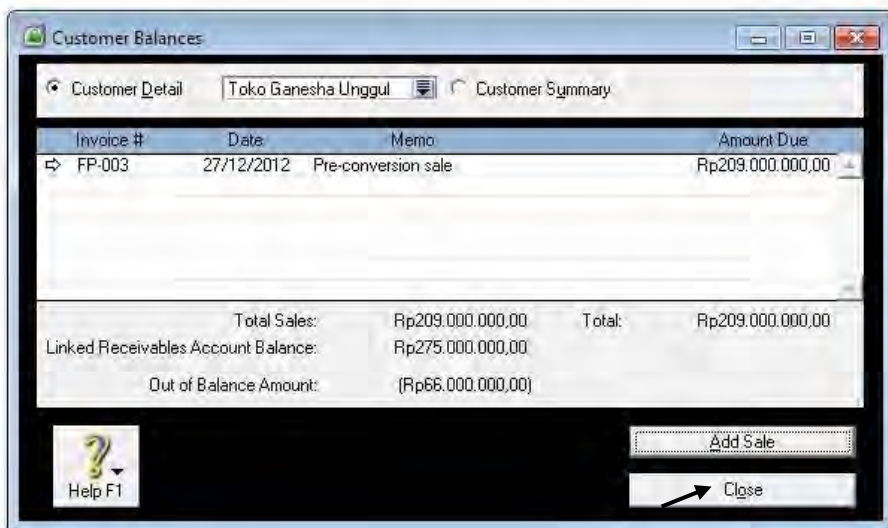
Kode	Nama	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
C-001	Toko Ganesha Unggul	Faktur Penjualan No. FP-003 tanggal 27-12-2012 Termin 2/10, n/30 Denda Late payment 2%/bl.	209.000.000,-
C-002	Toko Global Persada	Faktur Penjualan No. FP-005 tanggal 29-12-2012 Termin 2/10, n/30 Denda Late payment 2%/bl.	66.000.000,-
		Jumlah Total	275.000.000,-

Langkah-langkah entri saldo awal kartu piutang:

1 Klik ***Setup > Balance > Customer Balance.*** Klik opsi Customer Details. Pilih nama customer. Klik ***Add Sale***

Gambar 2. 36 *Add Sale*

2 Klik [Enter] untuk menampakkan format. Entri data ke dalam format. Jika telah selesai diisi klik ***Record*** . Peringatan dari MYOB: Please Note:......... untuk ini klik ***OK.***

Gambar 2. 37 *Historical Sale*

3 Saldo pembantu piutang yang pertama sudah tercatat. Klik ***Add Sale*** untuk entri saldo pembantu piutang berikutnya atau klik ***Close*** jika sudah selesai.

Gambar 2. 38 *Customer Balances*

4 Ulangi langkah-langkah 1 dan 3 untuk entri saldo awal buku pembantu piutang berikutnya, yaitu untuk Toko Global Persada.

3. Entry Saldo awal buku pembantu persediaan

Setelah disiapkan buku pembantu atau kartu item persediaan, tahap berikutnya adalah mencatat saldo awal untuk masing-masing item. Ada dua cara pencatatan saldo awal item persediaan. Kedua cara ini akan berakhir pada ujung yang sama yaitu *Adjust Inventory*.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam entri saldo awal item barang:

a) Cara pertama memakai menu **Command Centre Inventory > Count Inventory >** ketik kuantitas untuk setiap **Item > Adjust Inventory > Continue > Opening Balances >** ketik unit cost & nomor akun untuk setiap item.

b) Cara kedua langsung menggunakan menu **Command Centre Inventory > Adjust Inventory >** kemudian ketik kuantitas, unit cost & nomor akun untuk setiap item

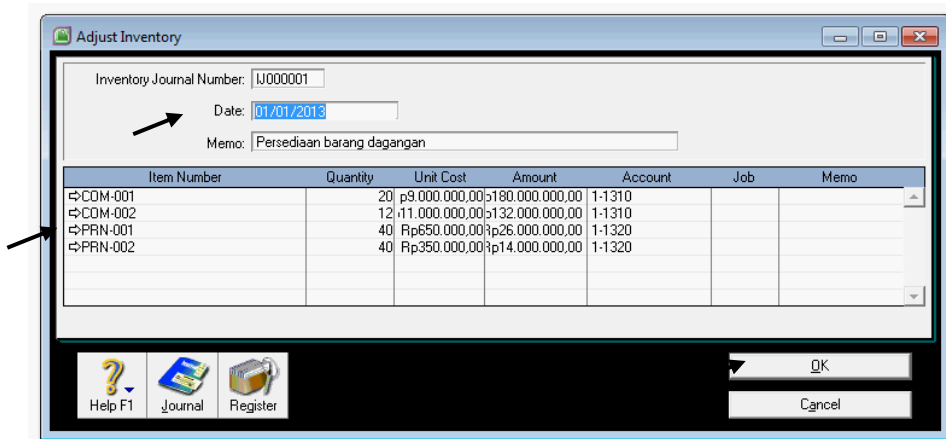
c) Cara kedua yang akan digunakan untuk latihan karena lebih praktis.

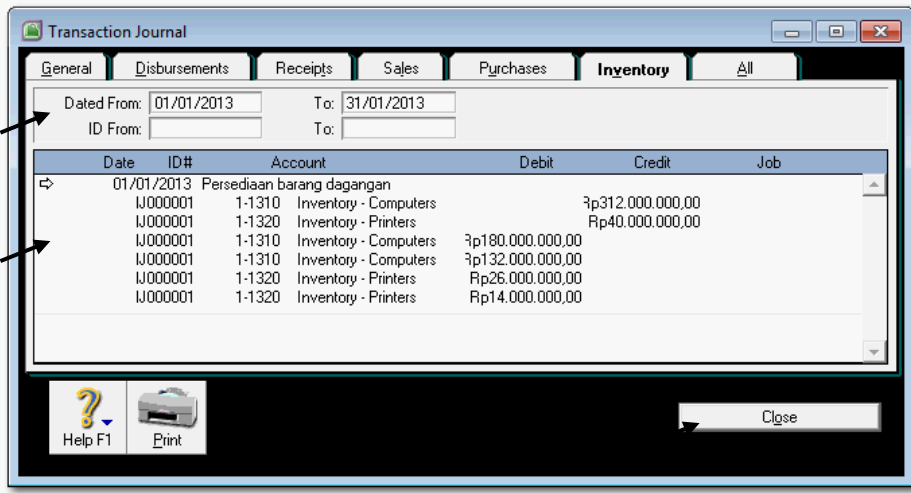
d) Kasus UD Rasela Media Mandiri, Daftar Persediaan Barang:

No	Kode	Nama Barang	Kelompok	Jml Unit	Cost/Unit	Total
1	COM-001	HP Pro book 4421s	Computer	20	9.000.000,-	180.000.000,-
2	COM-002	HP Pro book 5530	Computer	12	11.000.000,-	132.000.000,-
3	PRN-001	Canon Lj-215	Printer	40	650.000,-	26.000.000,-
4	PRN-002	Canon Bj-555	Printer	40	350.000,-	14.000.000,-

Langkah-langkah entri saldo awal buku pembantu persediaan:

1 Klik Command ***Centre Inventory*** > ***Adjust Inventory***. Ketik data berikut:

2

Gambar 2. 39 *Adjust Inventory*

2 Cek data persediaan yang telah di Record dalam Jurnal dengan cara klik Command *Centre* ***Inventory*** > ***Transaction Journal***. Sesuaikan tanggal dari 1/12/2012 s.d. 31/01/2013.

Gambar 2. 40 *Inventory Transaction Journal*

c. Rangkuman

Pencatatan saldo awal untuk akun-akun buku besar, untuk kartu piutang, kartu utang dan kartu item persediaan dilakukan pada saat pindah ke sistem yang baru (komputerisasi akuntansi). Jadi hanya satu kali saja proses tersebut, selanjutnya saldo-saldo ini akan dihitung dan ditampilkan secara otomatis oleh MYOB pada awal periode berikutnya.

Kebenaran entri saldo awal buku besar ditandai akun Historical Balancing yang mempunyai saldo Rp. 0,- (NOL). Untuk kartu piutang dan kartu utang, kebenaran entri saldo ditandai dengan adanya pesan “Congratulation” yang diberikan oleh MYOB. Sedang untuk entri saldo item persediaan dikatakan benar jika dicek bahwa total cost untuk seluruh item sama dengan jumlah persediaan yang tertulis di dalam buku besar.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mengentri saldo Awal Buku Besar.
4. Tugas 2, Mengentri saldo Kartu Piutang (2 Customer)
5. Tugas 3, Mengentri saldo Kartu Utang (2 Supplier)
6. Tugas 4, Mengentri saldo Kartu Persediaan (4 item)

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Menu untuk mengentri saldo akun buku besar adalah:
   a. *Setup > Easy Setup Assisstant > Account Opening Balances*
   b. *Setup > Easy Setup Assisstant >Balances*
   c. *Setup > Balances > Account Opening Balances*
   d. *Easy Setup Assisstant > Balances > Account Opening Balances*
   e. *Setup > Easy Setup Assisstant > Balances > Account Opening Balances*

2. Akun yang termasuk dalam “Kontra Akun” berikut ini adalah:
   a. Allowance for Doubtful Debt
   b. Account Payable
   c. Bad Debt
   d. Depreciation of Office Equipment
   e. Prepaid Insurance

3. Jika dalam pencatatan saldo awal ditunjukkan bahwa Historical Balancing terdapat saldo Rp. 550.000,- ini memberi tanda:
   a. Terdapat kesalahan input sebesar Rp. 550.000,-
   b. Jumlah debet lebih kecil sebesar Rp. 550.000,-
   c. Jumlah debet lebih besar sebesar Rp. 550.000,-
   d. Terdapat kelebihan kredit sebesar Rp. 550.000,-
   e. Tidak bermasalah, karena itu adalah saldo akun tersebut.

4. Jika dalam pencatatan saldo awal ditunjukkan bahwa Historical Balancing terdapat saldo minus Rp. 550.000,- ini memberi tanda:
   a. Terdapat kesalahan input sebesar Rp. 550.000,-
   b. Jumlah debet lebih kecil sebesar Rp. 550.000,-
   c. Jumlah debet lebih besar sebesar Rp. 550.000,-
   d. Terdapat kelebihan debet sebesar Rp. 550.000,-
   e. Tidak bermasalah, karena itu adalah saldo akun tersebut.

5. Menu untuk mengentri saldo kartu piutang dagang adalah:
   a. *Easy Setup Assistant > Sales > Historical Sales > Add Sale*
   b. *Setup > Customer Balances > Balances > Add Sale> Pilih Customer*
   c. *Setup > Easy Setup Assistant > Sales > Add Sale*
   d. *Setup > Balances > Customer Balances> Pilih Customer > Add Sale*
   e. *Setup > Balances > Customer Balances> > Add Sale> Pilih Customer*

6. Mengentri saldo seluruh kartu piutang dianggap berhasil apabila:
   a. Tidak ada saldo kartu piutang yang dobel dientri
   b. Seluruh saldo kartu piutang berhasil dientri ke dalam komputer
   c. Seluruh saldo kartu piutang berhasil dientri ke dalam komputer dan terakhir muncul pesan ”Congratulation”
   d. Ada pesan ”Congratulation”, walaupun belum semua saldo dientri
   e. Ada pesan ”Congratulation”, walaupun ada saldo kartu piutang yang dobel dientri

7. Menu untuk mengentri saldo kartu utang dagang adalah:
   a. *Setup* > *Supplier Balances* > Pilih *Customer* > *Add Purchase*
   b. *Setup* > *Balances* > Pilih *Customer* > *Add Purchase*
   c. *Balances* > *Supplier Balances* > Pilih *Customer* > *Add Purchase*
   d. *Setup* > *Balances* > *Supplier Balances* > Pilih *Customer* > *Add Purchase*
   e. *Setup Assisstant* > *Balances* > *Supplier Balances* > Pilih *Customer* > *Add Purchase*

8. Dalam kartu utang tertulis termin pembayaran 2% 10 Net 30, artinya:
   a. Diskon 2% dari jumlah utang apabila dibayar dalam waktu 10-30 hari.
   b. Diskon 2% dari jumlah utang apabila dibayar dalam waktu setelah10 hari sampai dengan 30 hari
   c. Diskon 10% dari jumlah utang apabila dibayar dalam waktu 10 hari, Jika tidak, maka jatuh tempo pembayaran utang 30 hari.
   d. Diskon 2% dari jumlah utang apabila dibayar dalam waktu 10 hari, Jika tidak, maka jatuh tempo pembayaran utang 30 hari
   e. Diskon 10% dari jumlah utang apabila dibayar dalam waktu 10 hari, Jika tidak, maka jatuh tempo pembayaran utang 30 hari

9. Menu untuk mengentri saldo item-item persediaan:
   a. *Count Inventory* > *Inventory* > *Adjust Inventory*
   b. *Inventory* > *Count Inventory* > *Adjust Inventory*
   c. *Inventory* > *Adjust Inventory*
   d. *Inventory* > *Count Inventory* > *Adjust Inventory* > *Opening Balances*
   e. *Inventory* > *Adjust Inventory* > *Continue* > *Opening Balances*

10. Menu untuk melihat tampilan jurnal setelah record Adjust Inventory:
   a. Count Inventory > Inventory > Adjust Inventory
   b. Inventory > Count Inventory > Adjust Inventory
   c. Inventory > Adjust Inventory
   d. Inventory > Count Inventory > Adjust Inventory > Opening Balances
   e. Inventory > Transaction Journal

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Mengentri saldo Awal Buku Besar.
4. Tugas 2, Mengentri saldo Kartu Piutang (2 *Customer*)
5. Tugas 3, Mengentri saldo Kartu Utang (2 *Supplier*)
6. Tugas 4, Mengentri saldo Kartu Persediaan (4 item)

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	c	6	c
2	a	7	d
3	c	8	d
4	b	9	c
5	d	10	e

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 2, Mengentri saldo Kartu Piutang (2 Customer)

Tugas 4, Mengentri saldo Kartu Persediaan (4 item)

Tugas 1, Mengentri saldo Awal Buku Besar.

MYOB Accounting - [Account Opening Balances]

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

Enter the balance of your accounts as of 01/01/2013 (Balance Sheet Only).

(Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

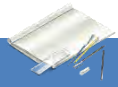
Acct #	Name	Opening Balance
Asset		
1-1110	Cash In Bank	Rp210.000.000,00
1-1120	Payroll Cheque Account	Rp0,00
1-1130	Cash Drawer	Rp0,00
1-1140	Petty Cash	Rp5.000.000,00
1-1150	Undeposited Funds	Rp0,00
1-1160	Electronic Clearing Account	Rp0,00
1-1210	Account Receivable	Rp275.000.000,00
1-1220	Allowance for Doubtful Debts	Rp0,00
1-1310	Inventory - Computers	Rp312.000.000,00
1-1320	Inventory - Printers	Rp40.000.000,00
1-1410	Supplies Inventory	Rp4.300.000,00
1-1420	Deposits Paid	Rp0,00
1-1430	Prepaid Insurance	Rp0,00
1-1440	Prepaid Rent	Rp0,00
1-2110	Store Equip - at Cost	Rp100.000.000,00
1-2120	Store Equip - Accum Dep'n	(Rp10.000.000,00)
1-2210	Improvements at Cost	Rp0,00
1-2220	Improvements Amortisation	Rp0,00
1-2310	Demo Equip - at Cost	Rp20.000.000,00
1-2320	Demo Equip - Accum Dep'n	(Rp2.000.000,00)
1-2410	Office Equip - at Cost	Rp60.000.000,00
1-2420	Office Equip- Accum Dep'n	(Rp12.000.000,00)
1-2510	Furniture Equip - at Cost	Rp80.000.000,00
1-2520	Furniture Equip- Accum Dep'n	(Rp16.000.000,00)
1-2610	Motor Vehicles - at Cost	Rp0,00
1-2620	Motor Vehicles - Accum Dep'n	Rp0,00
Liability		
2-0300	Payroll Accruals Payable	Rp0,00
2-1110	Bankcard	Rp0,00
2-1120	MasterCard	Rp0,00
2-1200	Account Payable	Rp187.000.000,00
2-1210	A/P Accrual - Inventory	Rp0,00
2-1310	PPN Collected	Rp0,00
2-1320	PPN Paid	Rp0,00
2-1330	PPN Payable	Rp0,00
2-1410	Wages & Salaries Payable	Rp0,00
2-1420	Hari Raya Incentive Payable	Rp0,00
2-1500	Customer Deposits	Rp0,00
2-1600	Income Tax Payable	Rp8.300.000,00
2-2100	Mandiri Loan	Rp300.000.000,00
2-2200	Other Long Term Liabilities	Rp0,00
Equity		
3-1100	Rasela Marta's Capital	Rp571.000.000,00
3-1200	Rasela Marta's Drawings	Rp0,00
3-8000	Retained Earnings	Rp0,00

Amount left to be allocated: Rp0,00

This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.

Help F1   OK

Press F1 to get help.   RMM-2.MYO

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 4.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

UD RASELA MEDIA MANDIRI
Neraca Saldo Per 31 Desember 2012

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
		Rp.	Rp.
1-1110	Cash In Bank	210.000.000	
1-1140	Petty Cash	5.000.000	
1-1210	Account Receivable	275.000.000	
1-1310	Inventory - Computers	312.000.000	
1-1320	Inventory - Printers	40.000.000	
1-1410	Supplies Inventory	4.300.000	
1-2110	Store Equip at Cost	100.000.000	
1-2120	Store Equip Accum Dep		10.000.000
1-2310	Demo Equip at Cost	20.000.000	
1-2320	Demo Equip Accum Dep		2.000.000
1-2410	Office Equip at Cost	60.000.000	
1-2420	Office Equip Accum Dep		12.000.000
1-2510	Furniture Equip at Cost	80.000.000	
1-2520	Furniture Equip Accum Dep		16.000.000
2-1200	Account Payable		187.000.000
2-1600	Income Tax Payable		8.300.000
2-2100	Bank Mandiri Loan		300.000.000
3-1100	Rasela Marta Capital		571.000.000
	Jumlah	**1.106.300.000**	**1.106.300.000**

Daftar Saldo Piutang Dagang

Per awal Januari 2013

Kode	Nama	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
C-001	Toko Ganesha Unggul	Faktur Penjualan No. FP-003 tanggal 27-12-2012 Termin 2/10, n/30 Denda Late payment 2%/bl.	209.000.000,-
C-002	Toko Global Persada	Faktur Penjualan No. FP-005 tanggal 29-12-2012 Termin 2/10, n/30 Denda Late payment 2%/bl.	66.000.000,-
		Jumlah Total	275.000.000,-

Daftar Saldo Utang Dagang

Per awal Januari 2013

Kode	Nama	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
S-001	PT Merbabu Raya	Faktur Pembelian No. CE-12 tanggal 26-12-2012 Termin 3/10, n/30 Denda Late payemnt 3%/bl.	110.000.000,-
S-002	PT Merapi Abadi	Faktur Pembelian No. B-215 tanggal 28-12-2012 Termin 3/10, n/30 Denda Late payemnt 3%/bl.	77.000.000,-
		Jumlah Total	187.000.000,-

Kasus 4.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

UD RIOLA MEDIA MANDIRI
Neraca Saldo Per 31 Desember 2012

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
		Rp.	Rp.
1-1110	Cash In Bank	210.000.000	
1-1140	Petty Cash	5.000.000	
1-1210	Account Receivable	275.000.000	
1-1310	Inventory - Computers	312.000.000	
1-1320	Inventory - Printers	40.000.000	
1-1410	Supplies Inventory	4.300.000	
1-2110	Store Equip at Cost	100.000.000	
1-2120	Store Equip Accum Dep		10.000.000
1-2310	Demo Equip at Cost	20.000.000	
1-2320	Demo Equip Accum Dep		2.000.000
1-2410	Office Equip at Cost	60.000.000	
1-2420	Office Equip Accum Dep		12.000.000
1-2510	Furniture Equip at Cost	80.000.000	
1-2520	Furniture Equip Accum Dep		16.000.000
2-1200	Account Payable		187.000.000
2-1600	Income Tax Payable		8.300.000
2-2100	Bank Mandiri Loan		300.000.000
3-1100	Rasela Marta Capital		571.000.000
	Jumlah	**1.106.300.000**	**1.106.300.000**

Daftar Saldo Piutang Dagang

Per awal Januari 2013

Kode	Nama	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
C-001	Toko Ganesha Unggul	Faktur Penjualan No. FP-003 tanggal 27-12-2012 Termin 2/10, n/30 Denda Late payment 2%/bl.	209.000.000,-
C-002	Toko Global Persada	Faktur Penjualan No. FP-005 tanggal 29-12-2012 Termin 2/10, n/30 Denda Late payment 2%/bl.	66.000.000,-
		Jumlah Total	275.000.000,-

Daftar Saldo Utang Dagang

Per awal Januari 2013

Kode	Nama	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
S-001	PT Merbabu Raya	Faktur Pembelian No. CE-12 tanggal 26-12-2012 Termin 3/10, n/30 Denda Late payemnt 3%/bl.	110.000.000,-
S-002	PT Merapi Abadi	Faktur Pembelian No. B-215 tanggal 28-12-2012 Termin 3/10, n/30 Denda Late payemnt 3%/bl.	77.000.000,-
		Jumlah Total	187.000.000,-

Kegiatan Belajar 5
Mengentri Transaksi Penjualan

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mencatat transaksi Order Penjualan (*Sales Order*)
2. Mencatat transaksi Penjualan Kredit (*Sales*)
3. Mencatat transaksi Penjualan Tunai (*Counter Sales*)
4. Mencatat transaksi Retur Penjualan (*Sales Return*)
5. Mencatat transaksi Retur Penjualan Tunai (*Counter Sales Return*)
6. Mencatat transaksi Penerimaan Piutang (*Receipt Payment*) tanpa Discount
7. Mencatat transaksi Penerimaan Piutang (*Receipt Payment*) dengan Discount

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Entri transaksi Order Penjualan (*Sales Order*)
2. Entri transaksi Penjualan Kredit (*Sales*)
3. Entri transaksi Penjualan Tunai (*Counter Sales*)
4. Entri transaksi Retur Penjualan (*Sales Return*)
5. Entri transaksi Retur Penjualan Tunai (*Counter Sales Return*)
6. Entri transaksi Penerimaan Piutang (*Receipt Payment*) tanpa Discount
7. Entri transaksi Penerimaan Piutang (*Receipt Payment*) dengan Discount

Program MYOB menyediakan menu-menu pilihan untuk mengentri berbagai transaksi yang terkait dengan penjualan (Sales).

Gambar 2. 41 *Menu Sales*

1. Entri Transaksi Order Penjualan *(Sales Order)*

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi order penjualan:

a) Tidak ada jurnal untuk Sales Order, jadi belum ada pengaruh apapun terhadap akun buku besar ataupun kartu piutang dan persediaan.

b) Anda bisa lihat hasil entri pada menu Sales Register

c) Selamanya akan tercatat di Sales Register kalau anda belum merubahnya menjadi Invoice.

d) Dokumen sumber Bukti No: 01 & 02:

Bukti No : **01**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

Copy

SALES ORDER
Date: 3 Januari 2013
SO #: SO-001

SALES ORDER

Sold to: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang
Amount: Rp. 178.200.000,-
Seratus tujuh puluh delapan juta dua ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	10	14.850.000,-	148.500.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LI-215	30	990.000,-	29.700.000,-	PPN
			Total		178.200.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : **02**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

Copy

SALES ORDER
Date: 3 Januari 2013
SO #: SO-002

SALES ORDER

Sold to: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat
Amount: Rp. 118.800.000,-
Seratus delapan belas juta delapan ratus ribu Rupiah.

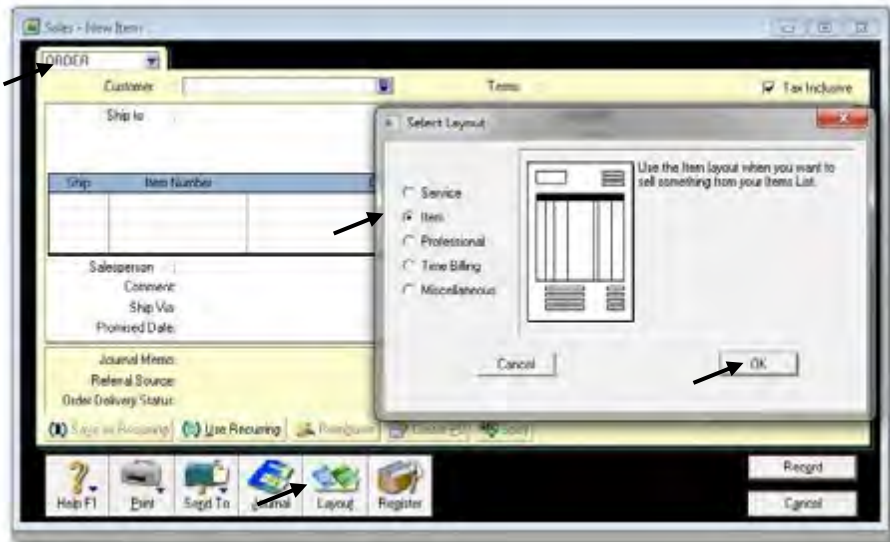
Details:

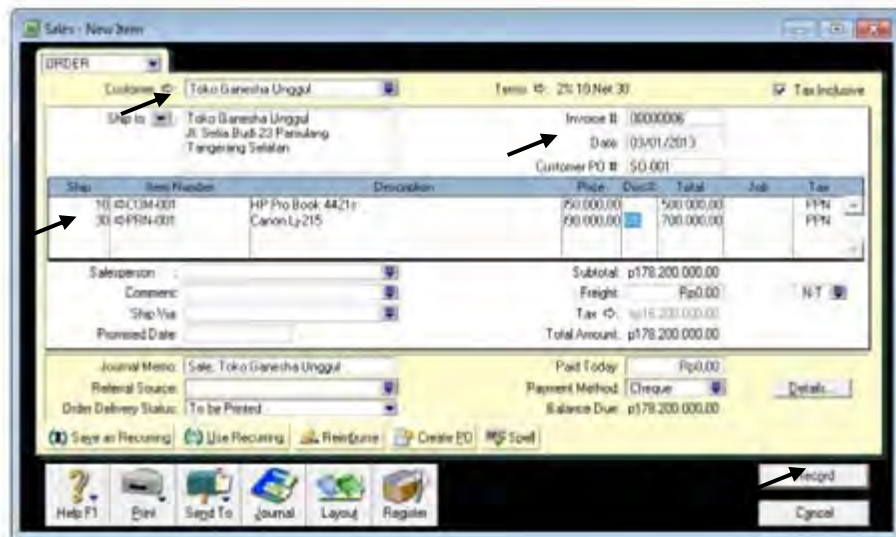
No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	6	17.600.000,-	105.600.000,-	PPN
3	PRN-002	Canon Bj-555	20	660.000,-	13.200.000,-	PPN
			Total		118.800.000,-	PPN

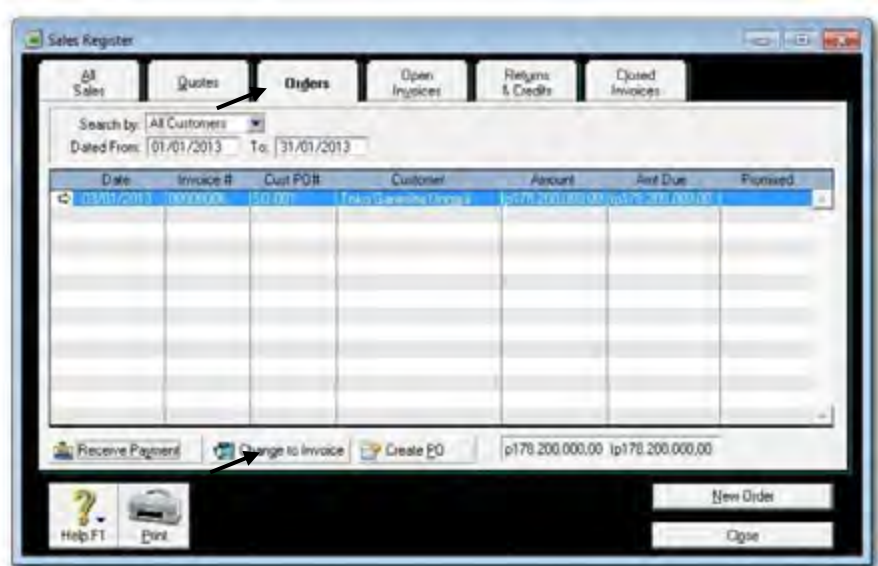
Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Sales > Enter Sales***

2 Klik ***Layout***, pilih ***Item,*** klik ***OK***. Kemudian set ke format ***ORDER***

Gambar 2. 42 *Select Layout Item*

3 Isi data Sales Order sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 01). Kemudian klik ***Record*** dan Klik ***Cancel.***

Gambar 2. 43 *Sales Order*

4 Untuk melihat Sales Order yang sudah dientri klik ***Command Centre Sales > Sales Register,*** kemudian klik Tab ***Order.*** Set Tanggal l 1/1/13 to 31/1/13

Gambar 2. 44 *Sales register*

5 Ulangi langkah-langkah 1 dan 4 untuk mengisi data Sales Order sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 02)

2. Entri Transaksi Penjualan Kredit (Sales on Account)

Hal-hal yang penting diingat dalam transaksi penjualan kredit:

a) Berpengaruh terhadap: akun piutang dagang, akun penjualan, kartu piutang dan kartu persediaan.

b) Cek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan sebelum klik ***Record.*** (Tekan Ctrl-R untuk mengecek jurnalnya).

c) Dokumen sumber : Bukti No: 03 & 04

Bukti No: **03**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

INVOICE	
Date	4 Januari 2013
Inv #	SL-001
SO#/Date	SO-001/ 3 Januari 2013

INVOICE

Sold to: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 178.300.000,-

Seratus tujuh puluh delapan juta tiga ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	10	14.850.000,-	148.500.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	30	990.000,-	29.700.000,-	PPN
					178.200.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total			178.300.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : **04**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

INVOICE	
Date	5 Januari 2013
Inv #	SL-002
SO#/Date	SO-002/ 3 Januari 2013

INVOICE

Sold to: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat

Amount: Rp. 118.900.000,-

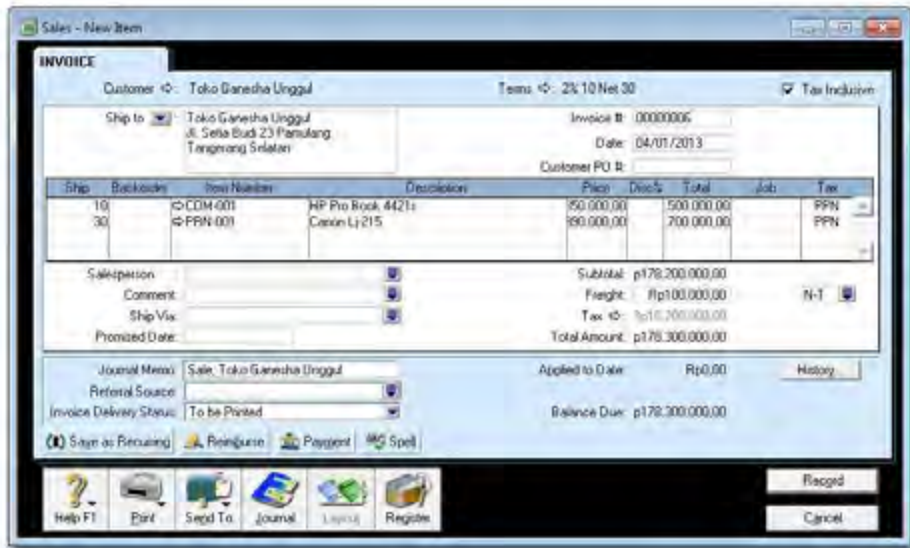
Seratus delapan belas juta sembilan ratus ribu Rupiah.

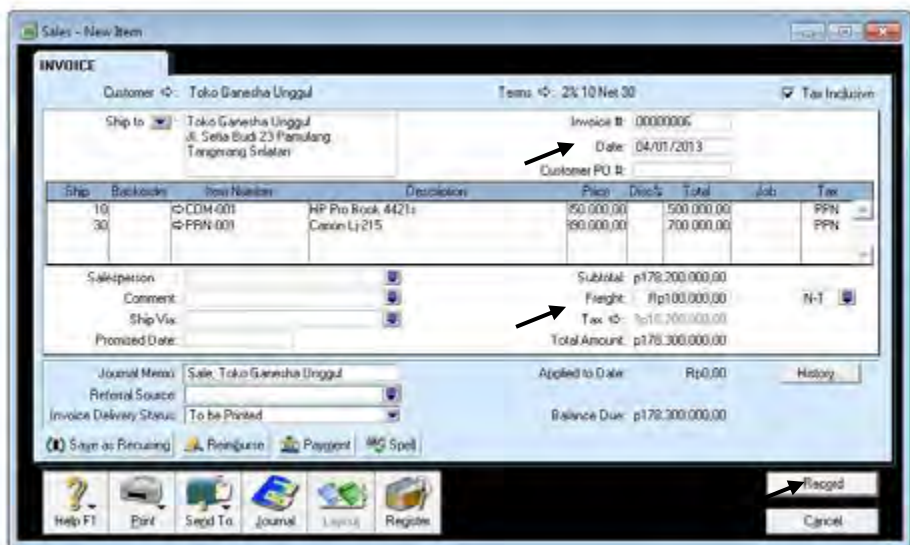
Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	6	17.600.000,-	105.600.000,-	PPN
3	PRN-002	Canon Bj-555	20	660.000,-	13.200.000,-	PPN
					118.800.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total			118.900.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Sales > Sales Register,*** kemudian klik Tab ***Order.*** Klik Sales Order yang akan diubah menjadi Invoice, Klik ***Change to Invoice***

Gambar 2. 45 *Change to Invoice*

3 Isi data penjualan sesuai dengan dokumen sumber Bukti No. 03 Invoice.

Gambar 2. 46 *Sales Invoice*

4 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction.

Kembali ke Invoice semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel***

Gambar 2. 47 *Recap Transaction in Sales*

5 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 4 untuk mengisi data penjualan sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 04)

3. Entri Transaksi Penjualan Tunai (Counter Sales)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi penjualan tunai:

a) Dalam format Invoice kolom ***Paid Today*** diisi sebesar ***Total Amount***.

b) Cek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan sebelum klik ***Record.*** (Tekan Ctrl-R untuk mengecek jurnalnya).

c) Dokumen sumber : Bukti No: 05 & 06

Bukti No : **05**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	6 Januari 2013	6 Januari 2013
	NO	CR-001	S-21

CASH RECEIPT

Sold to: Counter Sales.

Amount: Rp 96.100.000,-

Sembilan puluh enam juta seratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	6	14.850.000,-	89.100.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	7	990.000,-	6.930.000,-	PPN
					96.030.000,-	PPN
		Freight Collected			70.000,-	NT
		Total Received			96.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : **06**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	7 Januari 2013	7 Januari 2013
	NO	CR-002	N-23

CASH RECEIPT

Sold to: Counter Sales.

Amount: Rp 77.100.000,-

Tujuh puluh tujuh juta seratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	4	17.600.000,-	70.400.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	10	660.000,-	6.600.000,-	PPN
					77.000.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total Received			77.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik Command Centre ***Sales > Enter Sales***
Pilih Customer: ***Counter Sales***, karena belum ada maka anda perlu buat.
Klik ***New*** dan Ketik Nama: **COUNTER SALES,** Card ID#: **00,** Klik ***OK***

Gambar 2. 48 *Counter Sales*

2 Pilih Customer: ***Counter Sales***, kemudian isi data counter sales sesuai dengan dokumen sumber Bukti No: 05. Kolom ***Paid Today*** diisi sama dengan ***Total Amount***.

Gambar 2. 49 *Counter Sales Invoice*

3 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction.

Kembali ke Invoice semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel*** untuk menutup format invoice.

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
SJ	06/01/2013		Sale; COUNTER SALES				
		CR-001	1-1210	Account Receivable	Rp87.300.000,00		
		CR-001	1-1210	Account Receivable	Rp8.730.000,00		
		CR-001	1-1210	Account Receivable	Rp70.000,00		
		CR-001	4-1100	Sales - Computers		Rp81.000.000,00	
		CR-001	4-1200	Sales - Printers		Rp6.300.000,00	
		CR-001	2-1310	PPN Collected		Rp8.730.000,00	
		CR-001	4-5000	Freight Collected		Rp70.000,00	
		CR-001	5-1100	COGS - Computer	Rp54.000.000,00		
		CR-001	1-1310	Inventory - Computers		Rp54.000.000,00	
		CR-001	5-1200	COGS - Printer	Rp4.550.000,00		
		CR-001	1-1320	Inventory - Printers		Rp4.550.000,00	

Gambar 2. 50 *Recap Transaction in Counter Sales*

4 Ulangi langkah-langkah 2 dan 3 untuk mengisi data counter sales sesuai dengan Bukti No: 06

4. Entri Transaksi Retur Penjualan (Sales Return)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi retur penjualan:

a) Entri data seperti penjualan kredit tetapi quatity diketik angka minus.

b) Jangan lupa masuk ke ***Sales Register*** dan ***Tab Returns & Credits***, untuk memproses pengurangan saldo dalam kartu customer klik ***Apply to Sale***.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 07 & 08

Bukti No : **07**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

CREDIT NOTE	
Date	8 Januari 2013
Credit Note #	CN-001
Invoice/Date	SL-001/ 4 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang
Amount: Rp 16.830.000,-
Enam belas juta delapan ratus tiga puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	14.850.000,-	14.850.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	2	990.000,-	1.980.000,-	PPN
			Total		16.830.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : **08**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

CREDIT NOTE	
Date	8 Januari 2013
Credit Note #	CN-002
Invoice/Date	SL-002/ 5 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat
Amount: Rp 18.260.000,-
Delapan belas juta dua ratus enam puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	660.000,-	660.000,-	PPN
			Total		18.260.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Sales > Enter Sales***

Entri data untuk retur penjualan, jangan lupa ketik Quantity (Ship) dengan angka minus.

Gambar 2. 51 *Sales Return*

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Invoice semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel***

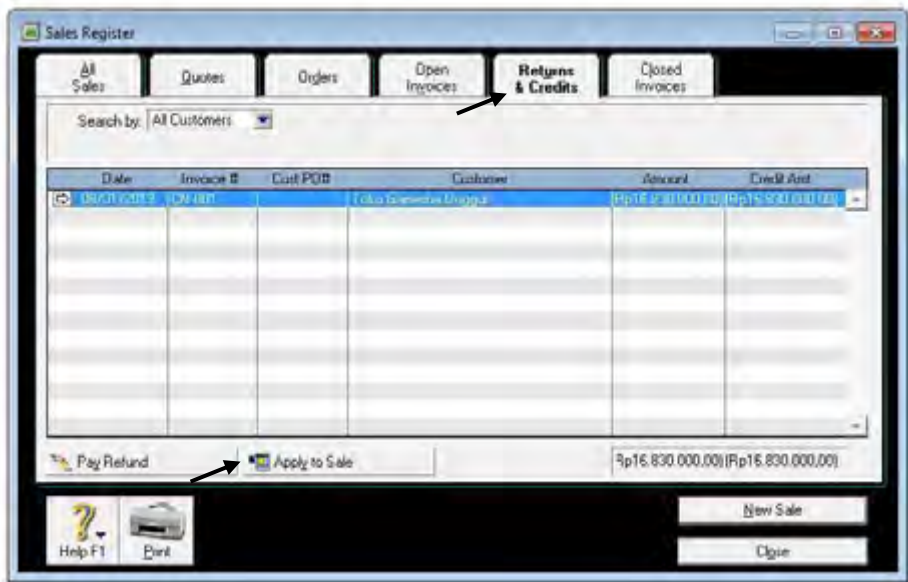
Recap Transaction

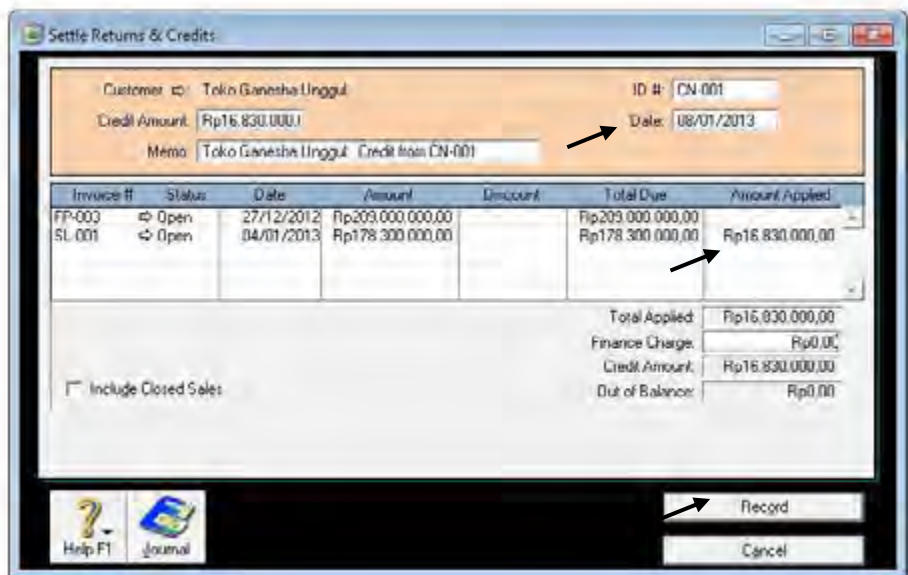
Recap Transaction in Sales - New Item

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
SJ	08/01/2013		Sale; Toko Ganesha Unggul				
		CN-001	1-1210	Account Receivable		Rp15.300.000,00	
		CN-001	1-1210	Account Receivable		Rp1.530.000,00	
		CN-001	4-1100	Sales - Computers	Rp13.500.000,00		
		CN-001	4-1200	Sales - Printers	Rp1.800.000,00		
		CN-001	2-1310	PPN Collected	Rp1.530.000,00		
		CN-001	5-1100	COGS - Computer		Rp9.000.000,00	
		CN-001	1-1310	Inventory - Computers	Rp9.000.000,00		
		CN-001	5-1200	COGS - Printer		Rp1.300.000,00	
		CN-001	1-1320	Inventory - Printers	Rp1.300.000,00		

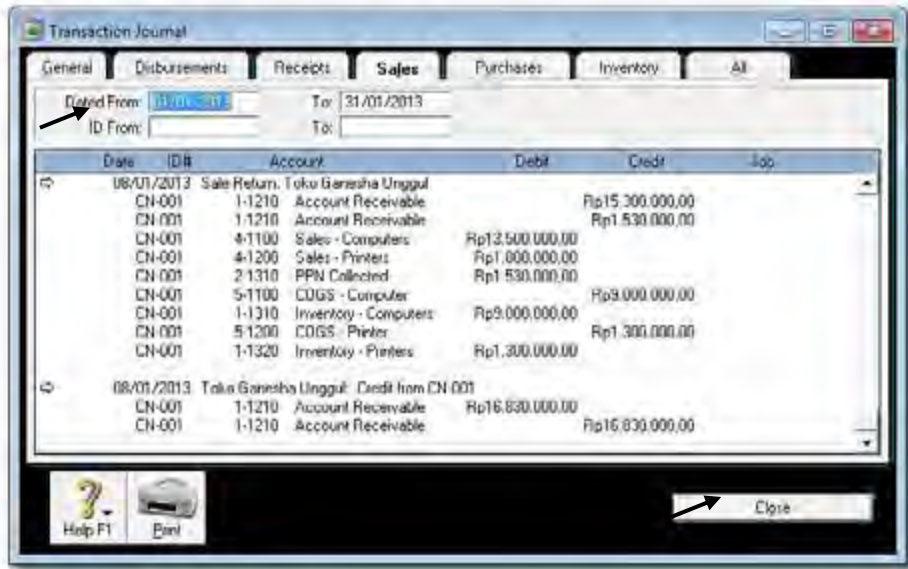
Gambar 2. 52 *Recap Transaction of Sales Return*

3 Klik ***Command Centre Sales > Sales Register.***

Kemudian klik Tab ***Returns & Credits.*** Klik Apply to Sale untuk mengurangi jumlah piutang pada kartu customer.

Gambar 2. 53 *Returns & Credits*

4 Entry retur penjualan sudah tercatat sebesar Rp. 16.830.000,- Klik ***Apply to Sale***

Gambar 2. 54 *Settle Returns & Credits*

5 Sesuaikan data **ID#** dan ***Date*** dengan documen sumber Bukti No: 07. Kemudian **Discount** diset menjadi **0** dan posisikan mouse di kolom ***Amount Applied*** sejajar dengan **SL-001 tgl. 04/01/2013** kemudian klik mouse.

Jika dilihat jurnalnya, maka akan tampak seperti berikut ini:

Gambar 2. 55 *Recap Transaction in Sales Return (Complete Journal)*

6 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 5 untuk mengisi data retur penjualan sesuai dengan Bukti No: 08

5. Entri Transaksi Retur Penjualan Tunai

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi retur penjualan tunai:

a) Entri data seperti retur penjualan kredit, quatity diketik angka minus.

b) Jangan lupa masuk ke ***Sales Register*** dan ***Tab Returns & Credits***, untuk memproses pembayaran kembali ke customer klik ***Pay Refund***.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 09 & 10

Bukti No : **09**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	10 Januari 2013	10 Januari 2013
	NO	CP-001	CP-001

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales
Amount: Rp 15.840.000,-

Lima belas juta delapan ratus empat puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	14.850.000,-	14.850.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	990.000,-	990.000,-	PPN
			Total		15.840.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **10**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	11 Januari 2013	11 Januari 2013
	NO	CP-002	CP-002

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales
Amount: Rp 18.260.000,-

Delapan belas juta dua ratus enam puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	660.000,-	660.000,-	PPN
			Total		18.260.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

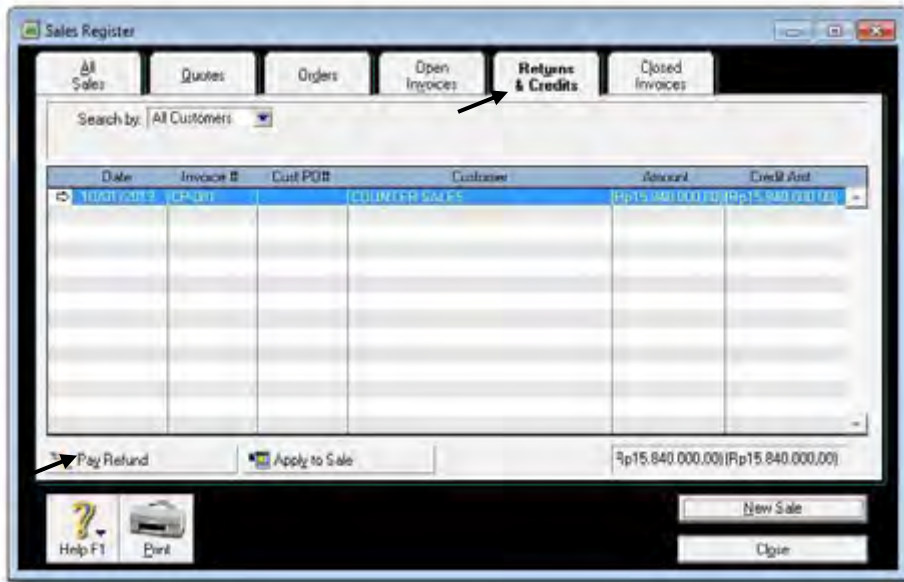
Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Sales > Enter Sales***

Entri data untuk retur penjualan, jangan lupa ketik Quantity (Ship) dengan angka minus.

Gambar 2. 56 *Counter Sales Return*

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Invoice semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel.***

Klik ***Command Centre Sales > Sales Register.*** Kemudian klik Tab ***Returns & Credits.***

Gambar 2. 57 *Sales register*

3 Klik ***Pay Refund*** untuk pembayaran kembali kepada customer.

Gambar 2. 58 *Pay Refund*

4 Sesuaikan data **Cheque No** dan ***Date*** dengan documen sumber Bukti No: 09. Kemudian klik ***Record***.

Jika dilihat jurnalnya, maka akan tampak seperti berikut ini:

Gambar 2. 59 *Jurnal retur penjualan Tunai*

5 Untuk menampakkan jurnal di atas, klik ***Sales > Transaction Journal***. Kemudian set Dated from 01/01/2013 sd 31/1/2013. Pilih Tab ***All***

6 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 5 untuk mengisi data retur penjualan tunai sesuai dengan Bukti No: 10

6. Entri Transaksi Penerimaan Piutang (*Receipt Payment*)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi receipt payment:

a) Menggunakan ***Command Centre Sales > Receive Payments*** BUKAN ***Banking > Receive Money***.

b) Harus memilih secara tepat Nama Customer dan Piutang yang terkait dengan pelunasan.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 11 & 12

Bukti No : **11**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-003	A121

CASH RECEIPT

Receive Payment From:
Customer: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang
Amount: Rp. 209.000.000,-
Dua ratus sembilan juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	27/12/12	FP-003	209.000.000,-	-	209.000.000,-
		Total Receipt			209.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **12**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-004	B222

CASH RECEIPT

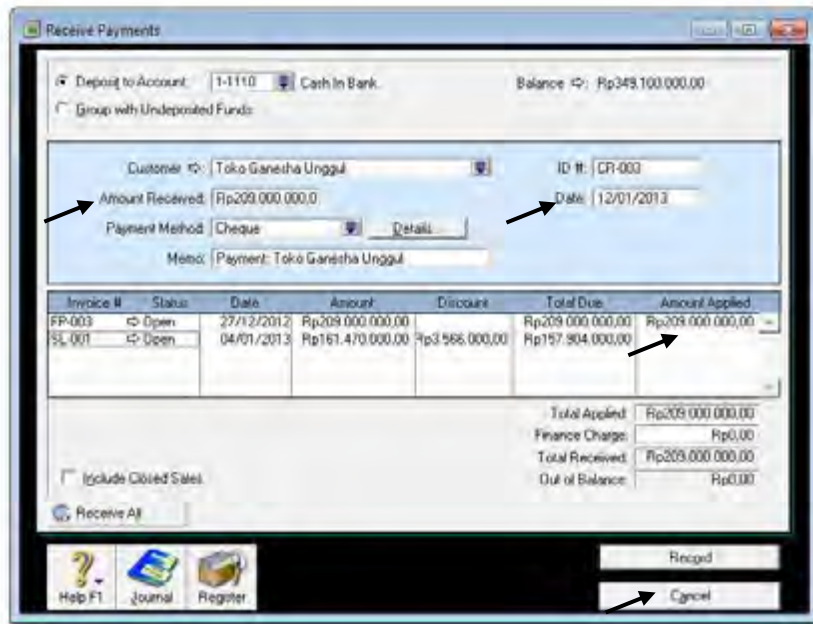
Receive Payment From:
Customer: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11, Ciputat
Amount: Rp. 66.000.000,-
Enam puluh enam juta Rupiah

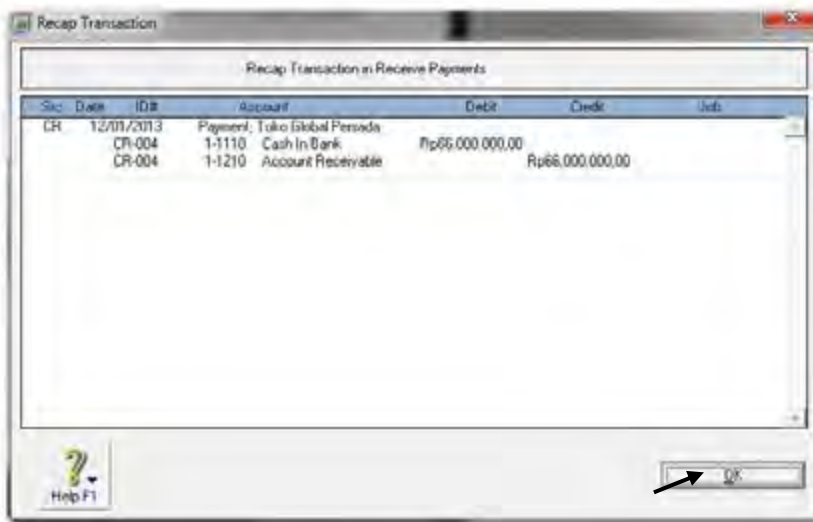
Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	29/12/12	FP-005	66.000.000,-	-	66.000.000,-
		Total Receipt			66.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik ***Command Centre Sales > Receive Payments.*** Kemudian pilih nama customer sesuai dan isi data pelunasan piutang sesuai dengan dokumen sumber.

Gambar 2. 60 *Penerimaan Pelunasan Piutang*

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Invoice semula klik ***Record, Print Later*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 2. 61 *Recap Transaction in Receive payments*

3 Ulangi langkah-langkah 1 dan 2 untuk mengisi data penerimaan piutang sesuai dengan Bukti No: 12

7. Entri Transaksi *Receipt Payment With Discount*

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi receipt payment dengan diskon:

a) Menggunakan ***Command Centre Sales > Receive Payments*** BUKAN ***Banking > Receive Money***.

b) Diskon yang menyebabkan pengurangan Pajak (PPN) dihilangkan.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 13 & 14

Bukti No : **13**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	13 Januari 2013	13 Januari 2013
	NO	CR-005	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:
Customer: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang
Amount: Rp. 157.904.000,-
Seratus lima puluh tujuh juta sembilan ratus empat ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Sales Return Rp	Total Due Rp.
1	4/1/13	SL-001	178.300.000,-	16.830.000,-	161.470.000,-
			Discount (2% x Rp. 178.300.000,-)		3.566.000,-
				Total Received	157.904.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **14**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	13 Januari 2013	13 Januari 2013
	NO	CR-006	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:
Customer: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11, Ciputat
Amount: Rp. 98.262.000,-
Sembilan puluh delapan juta dua ratus enam puluh dua ribu Rupiah

Details:

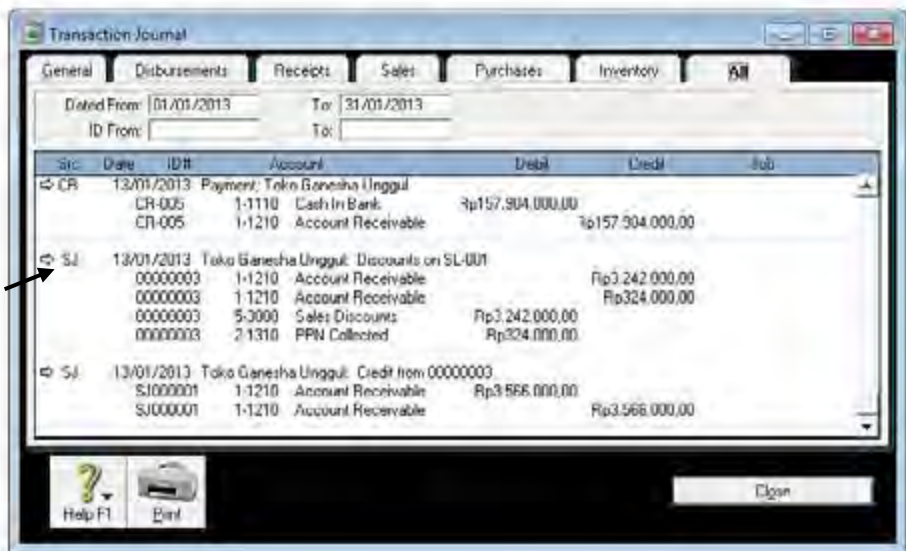
No	Date	Invoice#	Amount Rp	Sales Retur Rp	Total Due Rp.
1	5/1/13	SL-002	118.900.000,-	18.260.000,-	100.640.000,-
			Discount (2% x Rp. 118.900.000)		2.378.000,-
				Total Received	98.262.000,-

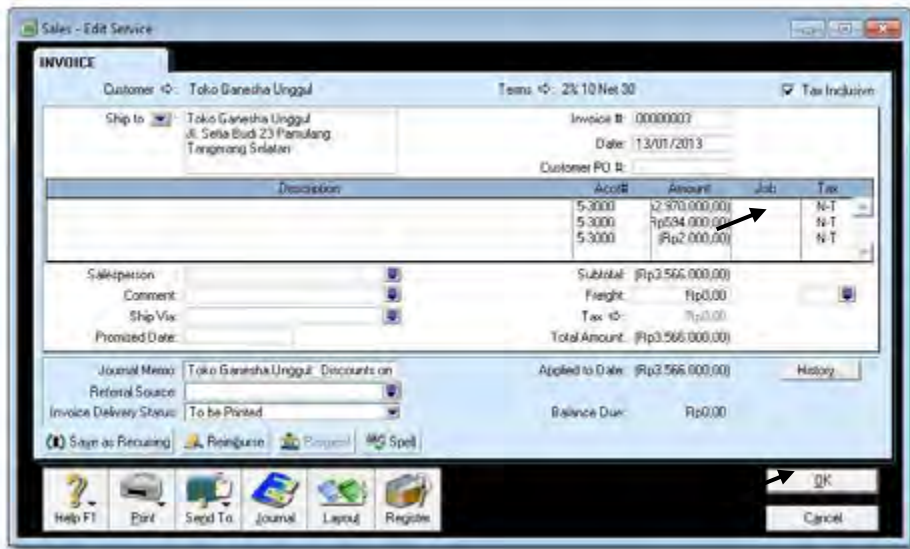
Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

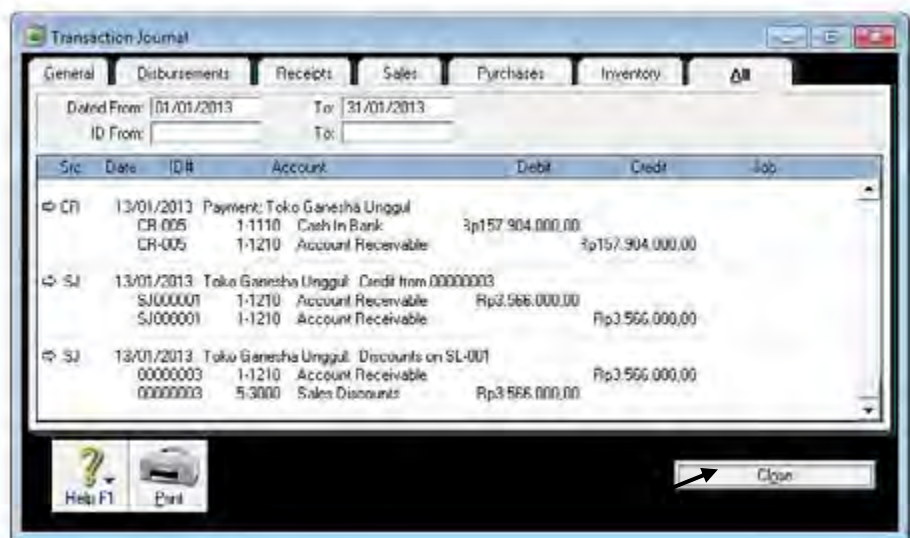
Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik ***Command Centre Sales > Receive Payments.*** Kemudian pilih nama customer sesuai dan isi data sesuai dengan dokumen sumber.

Gambar 2. 62 *Penerimaan Pelunasan dengan Diskon*

2 Klik ***Record, Print Later*** dan klik ***Cancel.*** Klik ***Command Centre Sales > Transaction Journal*** untuk menampakkan jurnalnya:

Gambar 2. 63 *Jurnal Penerimaan Pelunasan Piutang dengan Diskon*

3 Klik di ⇨ (panah kiri) untuk jurnal yang terkait dengan diskon (jurnal yang di tengah.

Gambar 2. 64 *Mengeliminasi PPN dalam Diskon*

4 Ubah PPN menjadi N-T untuk jumlah-jumlah yang ada dalam tabel di atas. Hasilnya adalah jurnal yang baru seperti berikut ini. Klik ***Close***.

Gambar 2. 65 *Jurnal Eliminasi PPN dalam Diskon*

3 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 4 untuk mengisi data penerimaan piutang dengan potongan sesuai dengan Bukti No: 14

c. Rangkuman

- Biasanya transaksi penjualan (Sales), diawali dengan adanya order dari pelanggan, kemudian dilanjutkan dengan penjualan kredit/tunai, kadang-kadang terjadi retur, penerimaan piutang dan lain sebagainya. Semua transaksi tersebut disediakan menu dan format khusus oleh MYOB. Data transaksi dientri ke dalam format dan kemudian diproses secara otomatis.
- Komputer akan memberikan hasil berupa laporan jurnal, saldo akun buku besar yang sudah di-update, bahkan laporan keuangan.
- Untuk mencegah kesalahan dalam data entri maka dianjurkan sebelum di-*record* dicek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan dengan menekan Ctrl-R.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini!

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi Order Penjualan (2 transaksi)
4. Tugas 2, Mencatat transaksi Penjualan Kredit (2 transaksi)
5. Tugas 3, Mencatat transaksi Penjualan Tunai (2 transaksi)
6. Tugas 4, Mencatat transaksi Retur Penjualan (2 transaksi)
7. Tugas 5, Mencatat transaksi Retur Penjualan Tunai (2 transaksi)
8. Tugas 6, Mencatat transaksi Penerimaan Piutang tanpa diskon (2 transaksi)
9. Tugas 7, Mencatat transaksi Penerimaan Piutang dengan Discount (2 transaksi)

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Jenis layout faktur yang biasa digunakan oleh perusahaan dagang:
   a. Service
   b. Item and Service
   c. Item
   d. Miscellaneous
   e. Sales > Sales Register > Pilih Order > Change to Invoice

2. Langkah mengubah order penjualan menjadi penjualan kredit/tunai:
   a. Sales > Enter Sales
   b. Sales > Sales Register > Enter Sales
   c. Sales Register > Enter Sales
   d. Sales Register > Pilih Order > Change to Invoice
   e. Sales > Sales Register > Pilih Order > Change to Invoice

3. Langkah mengentri transaksi penerimaan piutang dari debitur:
   a. Sales > Receive Money
   b. Sales > Receive Payment
   c. Sales Register > Receive Money
   d. Sales Register > Sales > Receive Payament
   e. Sales > Sales Register > Receive Money

4. Langkah mengentri transaksi retur penjualan, pertama Sales > Enter Sales > Quantity minus. Kedua ...
   a. Sales > Enter Sales > Receive Payment
   b. Sales > Receive Payment
   c. Sales Register > Sales > Receive Payment > Apply to Sale
   d. Sales > Sales Register > Pilih Tab Returns & Credit > Apply to Sale
   e. Sales > Sales Register > Pilih Tab Returns & Debett > Apply to Sale

5. Langkah mengentri transaksi penjualan counter atau tunai....
   a. Sales > Enter Sales > Paid to Day diisi dengan total penjualan
   b. Sales > Paid to Day diisi dengan total penjualan
   c. Sales Register > Sales > Receive Payment
   d. Sales > Sales Register > Receive Payment
   e. Sales Register > Paid to Day diisi dengan total penjualan

6. Dalam Faktur penjualan kolom untuk Tax Inclusive dicontreng ☑ ini berarti kolom harga barang akan diisi dengan....
   a. Harga jual plus PPN 5%.
   b. Harga jual plus PPN 10%.
   c. Harga jual plus PPN 15%
   d. Harga jual tidak termasuk PPN.
   e. Harga jual minus PPN.

7. Perintah untuk melihat jurnal Order Penjualan....
   a. Sales > Sales Journals
   b. Sales > Sales Register > Sales Journal
   c. Sales Register > Sales > Sales Journal
   d. Tidak ada jurnal untuk Sales Order
   e. Ada jurnal untuk Sales Order

8. Perintah untuk melihat jurnal Penjualan....
   a. Sales > Sales Transaction Journals
   b. Sales > Sales Register > Sales Journal
   c. Sales Register > Sales > Sales Journal
   d. Sales > Sales Journals
   e. Sales > Transaction Journals

9. Dalam pengisian data Faktur Penjualan, terlihat kolom 'Out of Balance' berisi dengan Rp. 500.000,- . Apa yang akan terjadi jika diklik *Record* ?
   a. Jurnal penjualan akan diproses.
   b. Data yang tertulis di invoice akan dihapus.
   c. Jurnal penjualan tidak akan diproses karena ada pilihan yang salah.
   d. Jurnal penjualan akan diproses walapun ada data yang salah
   e. Jurnal penjualan tidak akan diproses karena jumlah debet dan kredit tidak seimbang.

10. Perintah untuk mengecek jurnal penjualan sebelum diklik Record:
   a. Ctrl - C
   b. Sales > Transaction Journal.
   c. Ctrl - J
   d. Ctrl - R
   e. Sales > Sales Register

2. Tes Keterampilan.

Sesuaikan daftar pajak pada MYOB dengan Pajak yang berlaku di Indonesia (Lihat Kasus 1.1 di lembar kerja peserta didik):

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Riola Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi Order Penjualan (2 transaksi)
4. Tugas 2, Mencatat transaksi Penjualan Kredit (2 transaksi)
5. Tugas 3, Mencatat transaksi Penjualan Tunai (2 transaksi)
6. Tugas 4, Mencatat transaksi Retur Penjualan (2 transaksi)
7. Tugas 5, Mencatat transaksi Retur Penjualan Tunai (2 transaksi)
8. Tugas 6, Mencatat transaksi Penerimaan Piutang tanpa diskon (2 transaksi)
9. Tugas 7, Mencatat transaksi Penerimaan Piutang dengan Discount (2 transaksi)

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	c	6	b
2	e	7	d
3	b	8	e
4	d	9	e
5	a	10	d

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1 Transaksi Order Penjualan (2 transaksi)

Tidak ada Jurnal

Tugas 2, Transaksi Penjualan Kredit (2 transaksi)

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
SJ	04/01/2013	Sale; Toko Ganesha Unggul					
	SL-001	1-1210	Account Receivable		Rp162.000.000,00		
	SL-001	1-1210	Account Receivable		Rp16.200.000,00		
	SL-001	1-1210	Account Receivable		Rp100.000,00		
	SL-001	4-1100	Sales - Computers			Rp135.000.000,00	
	SL-001	4-1200	Sales - Printers			Rp27.000.000,00	
	SL-001	2-1310	PPN Collected			Rp16.200.000,00	
	SL-001	4-5000	Freight Collected			Rp100.000,00	
	SL-001	5-1100	COGS - Computer		Rp90.000.000,00		
	SL-001	1-1310	Inventory - Computers			Rp90.000.000,00	
	SL-001	5-1200	COGS - Printer		Rp19.500.000,00		
	SL-001	1-1320	Inventory - Printers			Rp19.500.000,00	
SJ	05/01/2013	Sale; Toko Global Persada					
	SL-002	1-1210	Account Receivable		Rp108.000.000,00		
	SL-002	1-1210	Account Receivable		Rp10.800.000,00		
	SL-002	1-1210	Account Receivable		Rp100.000,00		
	SL-002	4-1100	Sales - Computers			Rp96.000.000,00	
	SL-002	4-1200	Sales - Printers			Rp12.000.000,00	
	SL-002	2-1310	PPN Collected			Rp10.800.000,00	
	SL-002	4-5000	Freight Collected			Rp100.000,00	
	SL-002	5-1100	COGS - Computer		Rp66.000.000,00		
	SL-002	1-1310	Inventory - Computers			Rp66.000.000,00	
	SL-002	5-1200	COGS - Printer		Rp7.000.000,00		
	SL-002	1-1320	Inventory - Printers			Rp7.000.000,00	

Tugas 3, Transaksi Penjualan Tunai (2 transaksi)

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

General | Disbursements | Receipts | Sales | Purchases | Inventory | All

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013
ID From: To:

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
SJ	06/01/2013	Sale; COUNTER SALES					
		CR-001	1-1210	Account Receivable	Rp87.300.000,00		
		CR-001	1-1210	Account Receivable	Rp8.730.000,00		
		CR-001	1-1210	Account Receivable	Rp70.000,00		
		CR-001	4-1100	Sales - Computers		Rp81.000.000,00	
		CR-001	4-1200	Sales - Printers		Rp6.300.000,00	
		CR-001	2-1310	PPN Collected		Rp8.730.000,00	
		CR-001	4-5000	Freight Collected		Rp70.000,00	
		CR-001	5-1100	COGS - Computer	Rp54.000.000,00		
		CR-001	1-1310	Inventory - Computers		Rp54.000.000,00	
		CR-001	5-1200	COGS - Printer	Rp4.550.000,00		
		CR-001	1-1320	Inventory - Printers		Rp4.550.000,00	
SJ	07/01/2013	Sale; COUNTER SALES					
		CR-002	1-1210	Account Receivable	Rp70.000.000,00		
		CR-002	1-1210	Account Receivable	Rp7.000.000,00		
		CR-002	1-1210	Account Receivable	Rp100.000,00		
		CR-002	4-1100	Sales - Computers		Rp64.000.000,00	
		CR-002	4-1200	Sales - Printers		Rp6.000.000,00	
		CR-002	2-1310	PPN Collected		Rp7.000.000,00	
		CR-002	4-5000	Freight Collected		Rp100.000,00	
		CR-002	5-1100	COGS - Computer	Rp44.000.000,00		
		CR-002	1-1310	Inventory - Computers		Rp44.000.000,00	
		CR-002	5-1200	COGS - Printer	Rp3.500.000,00		
		CR-002	1-1320	Inventory - Printers		Rp3.500.000,00	

Help F1 Print Close

Tugas 4, Transaksi Retur Penjualan (2 transaksi)

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

General | Disbursements | Receipts | Sales | Purchases | Inventory | All

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013
ID From: To:

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
SJ	08/01/2013	Sale Return; Toko Ganesha Unggul					
		CN-001	1-1210	Account Receivable		Rp15.300.000,00	
		CN-001	1-1210	Account Receivable		Rp1.530.000,00	
		CN-001	4-1100	Sales - Computers	Rp13.500.000,00		
		CN-001	4-1200	Sales - Printers	Rp1.800.000,00		
		CN-001	2-1310	PPN Collected	Rp1.530.000,00		
		CN-001	5-1100	COGS - Computer		Rp9.000.000,00	
		CN-001	1-1310	Inventory - Computers	Rp9.000.000,00		
		CN-001	5-1200	COGS - Printer		Rp1.300.000,00	
		CN-001	1-1320	Inventory - Printers	Rp1.300.000,00		
SJ	08/01/2013	Toko Ganesha Unggul: Credit from CN-001					
		CN-001	1-1210	Account Receivable	Rp16.830.000,00		
		CN-001	1-1210	Account Receivable		Rp16.830.000,00	
SJ	08/01/2013	Sale Return; Toko Global Persada					
		CN-002	1-1210	Account Receivable		Rp16.600.000,00	
		CN-002	1-1210	Account Receivable		Rp1.660.000,00	
		CN-002	4-1100	Sales - Computers	Rp16.000.000,00		
		CN-002	4-1200	Sales - Printers	Rp600.000,00		
		CN-002	2-1310	PPN Collected	Rp1.660.000,00		
		CN-002	5-1100	COGS - Computer		Rp11.000.000,00	
		CN-002	1-1310	Inventory - Computers	Rp11.000.000,00		
		CN-002	5-1200	COGS - Printer		Rp350.000,00	
		CN-002	1-1320	Inventory - Printers	Rp350.000,00		
SJ	08/01/2013	Toko Global Persada: Credit from CN-002					
		CN-002	1-1210	Account Receivable	Rp18.260.000,00		
		CN-002	1-1210	Account Receivable		Rp18.260.000,00	

Help F1 Print Close

Tugas 5, Transaksi Retur Penjualan Tunai (2 transaksi)

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

General | Disbursements | Receipts | Sales | Purchases | Inventory | All

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013

ID From: To:

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
SJ	10/01/2013	Sale Return; COUNTER SALES					
	CP-001		1-1210	Account Receivable		Rp14.400.000,00	
	CP-001		1-1210	Account Receivable		Rp1.440.000,00	
	CP-001		4-1100	Sales - Computers	Rp13.500.000,00		
	CP-001		4-1200	Sales - Printers	Rp900.000,00		
	CP-001		2-1310	PPN Collected	Rp1.440.000,00		
	CP-001		5-1100	COGS - Computer		Rp9.000.000,00	
	CP-001		1-1310	Inventory - Computers	Rp9.000.000,00		
	CP-001		5-1200	COGS - Printer		Rp650.000,00	
	CP-001		1-1320	Inventory - Printers	Rp650.000,00		
CD	10/01/2013	COUNTER SALES					
	CP-001		1-1110	Cash In Bank		Rp15.840.000,00	
	CP-001		1-1210	Account Receivable	Rp15.840.000,00		
SJ	11/01/2013	Sale Return; COUNTER SALES					
	CP-002		1-1210	Account Receivable		Rp16.600.000,00	
	CP-002		1-1210	Account Receivable		Rp1.660.000,00	
	CP-002		4-1100	Sales - Computers	Rp16.000.000,00		
	CP-002		4-1200	Sales - Printers	Rp600.000,00		
	CP-002		2-1310	PPN Collected	Rp1.660.000,00		
	CP-002		5-1100	COGS - Computer		Rp11.000.000,00	
	CP-002		1-1310	Inventory - Computers	Rp11.000.000,00		
	CP-002		5-1200	COGS - Printer		Rp350.000,00	
	CP-002		1-1320	Inventory - Printers	Rp350.000,00		
CD	11/01/2013	COUNTER SALES					
	CP-002		1-1110	Cash In Bank		Rp18.260.000,00	
	CP-002		1-1210	Account Receivable	Rp18.260.000,00		

Help F1 Print Close

Tugas 6, Transaksi Penerimaan Piutang tanpa diskon (2 transaksi)

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

General | Disbursements | Receipts | Sales | Purchases | Inventory | All

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013

ID From: To:

Src	Date	ID#	Account		Debit	Credit	Job
CR	12/01/2013	Payment; Toko Ganesha Unggul					
	CR-003		1-1110	Cash In Bank	Rp209.000.000,00		
	CR-003		1-1210	Account Receivable		Rp209.000.000,00	
CR	12/01/2013	Payment; Toko Global Persada					
	CR-004		1-1110	Cash In Bank	Rp66.000.000,00		
	CR-004		1-1210	Account Receivable		Rp66.000.000,00	

Help F1 Print Close

Tugas 7, Transaksi Penerimaan Piutang dengan Discount (2 transaksi)

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 5.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Transaksi Order Penjualan (2 transaksi)

Bukti No : 01

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

Copy

SALES ORDER	
Date	3 Januari 2013
SO #	SO-001

SALES ORDER

Sold to: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang
Amount: Rp. 178.200.000,-
Seratus tujuh puluh delapan juta dua ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	10	14.850.000,-	148.500.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LJ-215	30	990.000,-	29.700.000,-	PPN
			Total		178.200.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : 02

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

Copy

SALES ORDER	
Date	3 Januari 2013
SO #	SO-002

SALES ORDER

Sold to: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat
Amount: Rp. 118.800.000,-
Seratus delapan belas juta delapan ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	6	17.600.000,-	105.600.000,-	PPN
3	PRN-002	Canon Bj-555	20	660.000,-	13.200.000,-	PPN
			Total		118.800.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Transaksi Penjualan Kredit (2 transaksi)

Bukti No: **03**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

INVOICE	
Date	4 Januari 2013
Inv #	SL-001
SO#/Date	SO-001/ 3 Januari 2013

INVOICE

Sold to: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 178.300.000,-

Seratus tujuh puluh delapan juta tiga ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	10	14.850.000,-	148.500.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon IJ-215	30	990.000,-	29.700.000,-	PPN
					178.200.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total			178.300.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : **04**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

INVOICE	
Date	5 Januari 2013
Inv #	SL-002
SO#/Date	SO-002/ 3 Januari 2013

INVOICE

Sold to: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat

Amount: Rp. 118.900.000,-

Seratus delapan belas juta sembilan ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	6	17.600.000,-	105.600.000,-	PPN
3	PRN-002	Canon Bj-555	20	660.000,-	13.200.000,-	PPN
					118.800.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total			118.900.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Transaksi Penjualan Tunai (2 transaksi)

Bukti No : **05**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	6 Januari 2013	6 Januari 2013
	NO	CR-001	S-21

CASH RECEIPT

Sold to: Counter Sales.

Amount: Rp 96.100.000,-

Sembilan puluh enam juta seratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	6	14.850.000,-	89.100.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	7	990.000,-	6.930.000,-	PPN
					96.030.000,-	PPN
			Freight Collected		70.000,-	NT
			Total Received		96.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : **06**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	7 Januari 2013	7 Januari 2013
	NO	CR-002	N-23

CASH RECEIPT

Sold to: Counter Sales.

Amount: Rp 77.100.000,-

Tujuh puluh tujuh juta seratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	4	17.600.000,-	70.400.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	10	660.000,-	6.600.000,-	PPN
					77.000.000,-	PPN
			Freight Collected		100.000,-	NT
			Total Received		77.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Transaksi Retur Penjualan (2 transaksi)

Bukti No : 07

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

CREDIT NOTE	
Date	8 Januari 2013
Credit Note #	CN-001
Invoice/Date	SL-001/ 4 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp 16.830.000,-

Enam belas juta delapan ratus tiga puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	14.850.000,-	14.850.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon IJ-215	2	990.000,-	1.980.000,-	PPN
			Total		16.830.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Bukti No : 08

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

CREDIT NOTE	
Date	8 Januari 2013
Credit Note #	CN-002
Invoice/Date	SL-002/ 5 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat

Amount: Rp 18.260.000,-

Delapan belas juta dua ratus enam puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	660.000,-	660.000,-	PPN
			Total		18.260.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Renata	

Transaksi Retur Penjualan Tunai (2 transaksi)

Bukti No : **09**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	10 Januari 2013	10 Januari 2013
	NO	CP-001	CP-001

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales

Amount: Rp 15.840.000,-

Lima belas juta delapan ratus empat puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	14.850.000,-	14.850.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	990.000,-	990.000,-	PPN
			Total		15.840.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **10**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	11 Januari 2013	11 Januari 2013
	NO	CP-002	CP-002

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales

Amount: Rp 18.260.000,-

Delapan belas juta dua ratus enam puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	660.000,-	660.000,-	PPN
			Total		18.260.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Transaksi Penerimaan Piutang tanpa diskon (2 transaksi)

Bukti No : **11**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-003	A121

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 209.000.000,-

Dua ratus sembilan juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	27/12/12	FP-003	209.000.000,-	-	209.000.000,-
		Total Receipt			209.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **12**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-004	B222

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11, Ciputat

Amount: Rp. 66.000.000,-

Enam puluh enam juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	29/12/12	FP-005	66.000.000,-	-	66.000.000,-
		Total Receipt			66.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Transaksi Penerimaan Piutang dengan Discount (2 transaksi)

Bukti No : **13**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	13 Januari 2013	13 Januari 2013
	NO	CR-005	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:
Customer: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang
Amount: Rp. 157.904.000,-
Seratus lima puluh tujuh juta sembilan ratus empat ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Sales Return Rp	Total Due Rp.
1	4/1/13	SL-001	178.300.000,-	16.830.000,-	161.470.000,-
				Discount (2% x Rp. 178.300.000,-)	3.566.000,-
				Total Received	157.904.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **14**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	13 Januari 2013	13 Januari 2013
	NO	CR-006	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:
Customer: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11, Ciputat
Amount: Rp. 98.262.000,-
Sembilan puluh delapan juta dua ratus enam puluh dua ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Sales Retur Rp	Total Due Rp.
1	5/1/13	SL-002	118.900.000,-	18.260.000,-	100.640.000,-
				Discount (2% x Rp. 118.900.000)	2.378.000,-
				Total Received	98.262.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Kasus 5.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Transaksi Order Penjualan (2 transaksi)

Bukti No : **01**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	SALES ORDER	
	Date	3 Januari 2013
	SO#	SO-001

Copy

SALES ORDER

Sold to: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 178.200.000,-

Seratus tujuh puluh delapan juta dua ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	10	14.850.000,-	148.500.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LJ-215	30	990.000,-	29.700.000,-	PPN
			Total		178.200.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Bukti No : **02**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	SALES ORDER	
	Date	3 Januari 2013
	SO#	SO-002

Copy

SALES ORDER

Sold to: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat

Amount: Rp. 118.800.000,-

Seratus delapan belas juta delapan ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	6	17.600.000,-	105.600.000,-	PPN
3	PRN-002	Canon Bj-555	20	660.000,-	13.200.000,-	PPN
			Total		118.800.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Transaksi Penjualan Kredit (2 transaksi)

Bukti No:	03

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	INVOICE	
	Date	4 Januari 2013
	Inv#	SL-001
	SO#/Date	SO-001/ 3 Januari 2013

INVOICE

Sold to: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 178.300.000,-

Seratus tujuh puluh delapan juta tiga ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	10	14.850.000,-	148.500.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	30	990.000,-	29.700.000,-	PPN
					178.200.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total			178.300.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Bukti No :	04

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	INVOICE	
	Date	5 Januari 2013
	Inv#	SL-002
	SO#/Date	SO-002/ 3 Januari 2013

INVOICE

Sold to: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat

Amount: Rp.. 118.900.000,-

Seratus delapan belas juta sembilan ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	6	17.600.000,-	105.600.000,-	PPN
3	PRN-002	Canon Bj-555	20	660.000,-	13.200.000,-	PPN
					118.800.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total			118.900.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Transaksi Penjualan Tunai (2 transaksi)

Bukti No : **05**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	6 Januari 2013	6 Januari 2013
	NO	CR-001	S-21

CASH RECEIPT

Sold to: Counter Sales.

Amount: Rp.96.100.000,-

Sembilan puluh enam juta seratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	6	14.850.000,-	89.100.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	7	990.000,-	6.930.000,-	PPN
					96.030.000,-	PPN
		Freight Collected			70.000,-	NT
		Total Received			96.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Bukti No : **06**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	7 Januari 2013	7 Januari 2013
	NO	CR-002	N-23

CASH RECEIPT

Sold to: Counter Sales.

Amount: Rp.77.100.000,-

Tujuh puluh tujuh juta seratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	4	17.600.000,-	70.400.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	10	660.000,-	6.600.000,-	PPN
					77.000.000,-	PPN
		Freight Collected			100.000,-	NT
		Total Received			77.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Transaksi Retur Penjualan (2 transaksi)

Bukti No : **07**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

CREDIT NOTE	
Date	8 Januari 2013
Credit Note #	CN-001
Invoice/Date	SL-001/ 4 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp 16.830.000,-

Enam belas juta delapan ratus tiga puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	14.850.000,-	14.850.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	2	990.000,-	1.980.000,-	PPN
			Total		16.830.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Bukti No : **08**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

CREDIT NOTE	
Date	8 Januari 2013
Credit Note #	CN-002
Invoice/Date	SL-002/ 5 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11 Ciputat

Amount: Rp 18.260.000,-

Delapan belas juta dua ratus enam puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	660.000,-	660.000,-	PPN
			Total		18.260.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Renata	

Transaksi Retur Penjualan Tunai (2 transaksi)

Bukti No : **09**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	10 Januari 2013	10 Januari 2013
	NO	CP-001	CP-001

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales

Amount: Rp. 15.840.000,-

Lima belas juta delapan ratus empat puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	14.850.000,-	14.850.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	990.000,-	990.000,-	PPN
			Total		15.840.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **10**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	11 Januari 2013	11 Januari 2013
	NO	CP-002	CP-002

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales

Amount: Rp. 18.260.000,-

Delapan belas juta dua ratus enam puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	660.000,-	660.000,-	PPN
			Total		18.260.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Transaksi Penerimaan Piutang tanpa diskon (2 transaksi)

Bukti No : **11**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-003	A121

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp.. 209.000.000,-

Dua ratus sembilan juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	27/12/12	FP-003	209.000.000,-	-	209.000.000,-
		Total Receipt			209.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **12**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-004	B222

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11, Ciputat

Amount: Rp.. 66.000.000,-

Enam puluh enam juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	29/12/12	FP-005	66.000.000,-	-	66.000.000,-
		Total Receipt			66.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Transaksi Penerimaan Piutang dengan Discount (2 transaksi)

Bukti No : **13**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	13 Januari 2013	13 Januari 2013
	NO	CR-005	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Ganesha Unggul, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp.. 157.904.000,-

Seratus lima puluh tujuh juta sembilan ratus empat ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Sales Return Rp	Total Due Rp.
1	4/1/13	SL-001	178.300.000,-	16.830.000,-	161.470.000,-
				Discount (2% x Rp. 178.300.000,-)	3.566.000,-
				Total Received	157.904.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **14**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	13 Januari 2013	13 Januari 2013
	NO	CR-006	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Global Persada, Jl. Cendana 11, Ciputat

Amount: Rp. 98.262.000,-

Sembilan puluh delapan juta dua ratus enam puluh dua ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Sales Retur Rp	Total Due Rp.
1	5/1/13	SL-002	118.900.000,-	18.260.000,-	100.640.000,-
				Discount (2% x Rp. 118.900.000)	2.378.000,-
				Total Received	98.262.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Kegiatan Belajar 6
Mengentri Transaksi Pembelian

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mencatat transaksi order pembelian (*purchase order*)
2. Mencatat transaksi pembelian (*purchases*)
3. Mencatat transaksi pebelian aktiva tetap (*purchase of fixed asset*)
4. Mencatat transaksi retur pembelian (*purchase return*)
5. Mencatat transaksi pembelian tunai (cash purchase)
6. Mencatat transaksi retur pembelian tunai (cash purchase return)
7. Mencatat transaksi pembayaran utang (pay bill)

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Entri transaksi Order Pembelian (*Sales Order*)
2. Entri transaksi Pembelian Kredit (*Sales*)
3. Entri transaksi Pembelian Tunai (*Counter Sales*)
4. Entri transaksi Retur Pembelian (*Sales Return*)
5. Entri transaksi Retur Pembelian Tunai (*Counter Sales Return*)
6. Entri transaksi Pembayaran Utang (*Pay Bill*) tanpa Discount
7. Entri transaksi Pembayaran Utang (*Pay Bill*) dengan Discount

Program MYOB menyediakan berbagai menu pilihan untuk mengentri transaksi pembelian yang dilakukan oleh perusahaan.

Gambar 6-1 Menu Purchase

1. Entri Transaksi Order Pembelian (Purchase Order)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi order pembelian:

a) Seperti halnya pada order penjualan, order pembelian tidak dijurnal.

b) Anda bisa lihat hasil entri pada menu Purchase Register

c) Selamanya akan tercatat di Purchase Register kalau anda belum merubahnya menjadi Bill.

d) Dokumen sumber Bukti No: 15 & 16

Bukti No : **15**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

Copy

PURCHASE ORDER	
Date	14 Januari 2013
PO #	PO-001
Termin	3/10, n/30 Late Fees 2%

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Merbabu Raya, Jl. Gajah Mada 12 Jakarta
Amount: Rp. 188.100.000,-
Seratus delapan puluh delapan juta seratus ribu rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	19	10.164.000,-	193.116.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	19	726.000,-	13.794.000,-	PPN
			Total		206.910.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Lisa	

Bukti No : **16**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Tangerang Selatan

Copy

PURCHASE ORDER	
Date	14 Januari 2013
PO #	PO-002

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Merapi Abadi, Jl. Mangga Dua 29 Jakarta
Amount: Rp. 240.850.000,-
Dua ratus empat puluh juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah

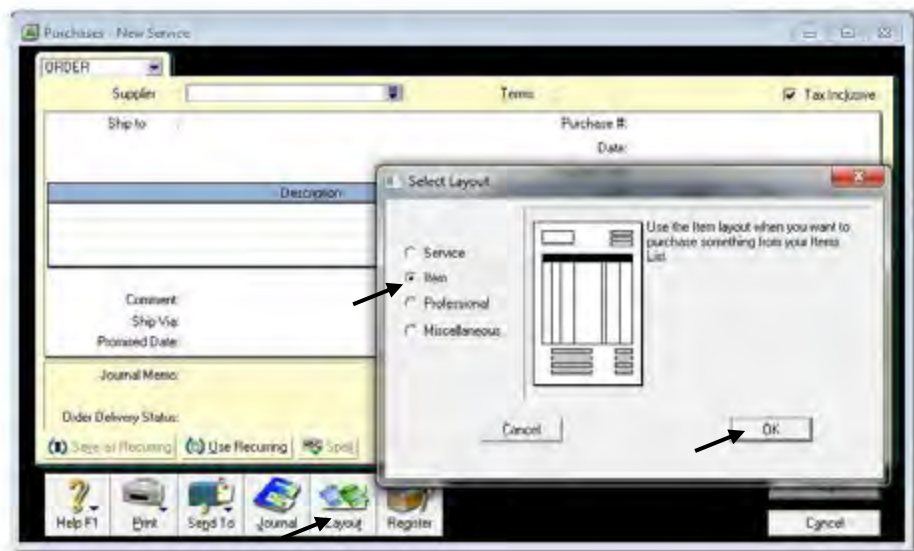
Details:

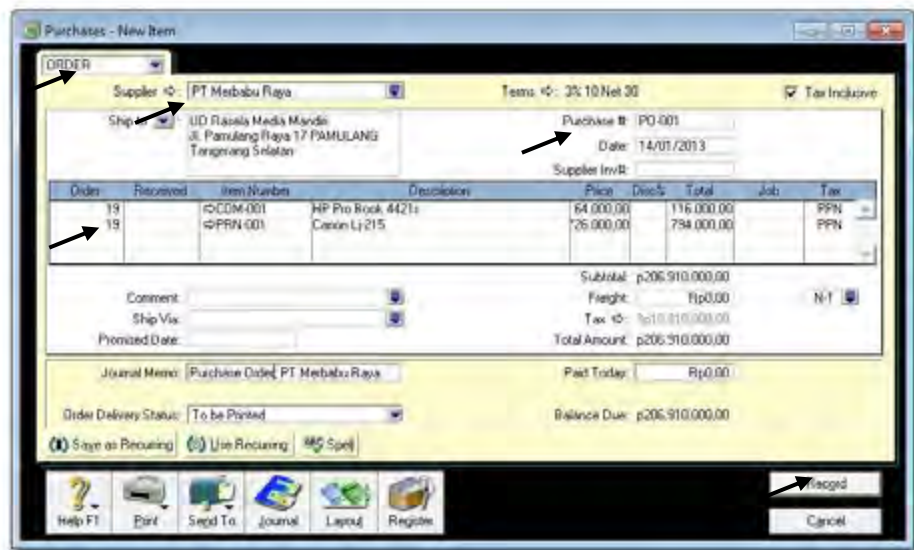
No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	21	12.364.000,-	259.644.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	13	407.000,-	5.291.000,-	PPN
			Total		264.935.000,-	PPN

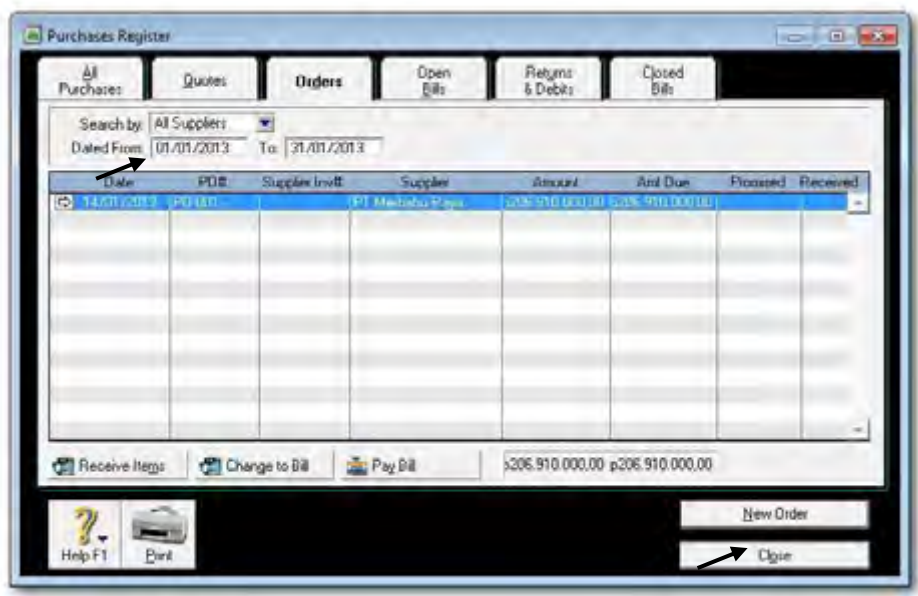
Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Lisa	

Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Purchase > Enter Purchase***

2 Klik ***Layout***, pilih ***Item,*** klik ***OK***. Kemudian set ke format ***ORDER***

Gambar 6-2 Layout Item for Purchase

3 Isi data Purchase Order sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 15). Kemudian klik ***Record*** dan Klik ***Cancel.***

Gambar 6-3 Purchase Order

4 Untuk melihat Purchase Order yang sudah dientri klik ***Command Centre Purchase > Purchase Register,*** kemudian klik Tab ***Order.*** Set Tanggal dari 1/1/13 to 31/1/13. Klik ***New Order*** untuk mencatat order berikutnya..

Gambar 6-4 Layout Item for Purchase

6 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 5 untuk mengisi data Purchase Order sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 16)

2. Entri Transaksi Pembelian Kredit

Hal-hal yang penting diingat dalam transaksi pembelian kredit:

a) Transaksi ini mempunyai pengaruh terhadap: akun utang dagang, akun pembelian, kartu utang dan kartu persediaan.

b) Cek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan sebelum klik ***Record.*** (Tekan Ctrl-R untuk mengecek jurnalnya).

c) Dokumen sumber : Bukti No: 17 & 18

Bukti No : **17**

PT. MERBABU RAYA Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	INVOICE	
	Date	15 Januari 2013
	INV#	MR-57
	PO #	PO-001 / 14 Januari 2013

INVOICE

Customer: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 188.200.000,-

Seratus delapan puluh delapan juta dua ratus ribu rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	19	10.164.000,-	193.116.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	19	726.000,-	13.794.000,-	PPN
					206.910.000,-	PPN
				Freight	90.000,-	
				Total	207.000.000,-	

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Sena	

Bukti No : **18**

PT. MERAPI ABADI Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	INVOICE	
	Date	16 Januari 2013
	INV#	MA-62
	PO #	PO-002 / 14 Januari 2013

INVOICE

Supplier: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 241.000.000,-

Dua ratus empat puluh satu juta Rupiah

Details:

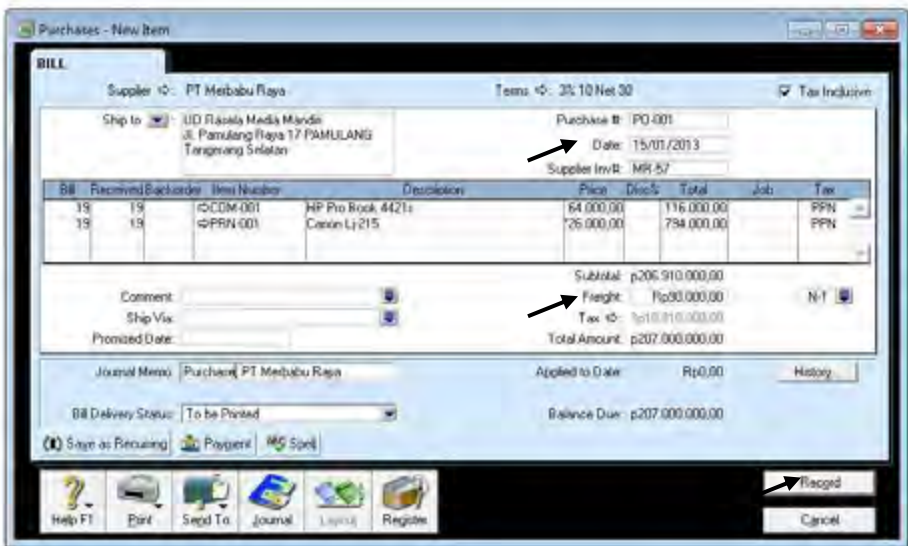
No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	21	12.364.000,-	259.644.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	13	407.000,-	5.291.000,-	PPN
					264.935.000,-	PPN
				Freight	65.000,-	NT
				Total	265.000.000,-	

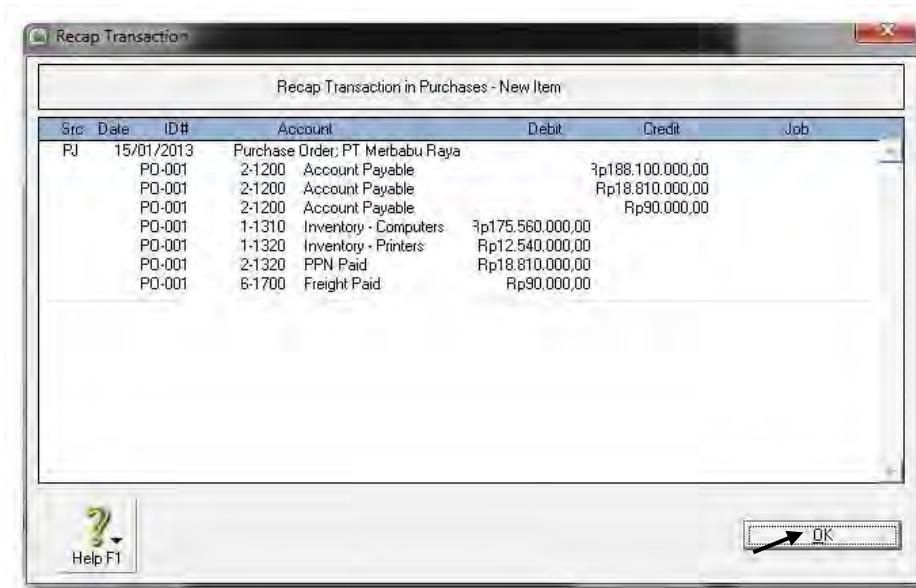
Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Nina	Rika	

Praktekkan Langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Purchase > Purchase Register***

Gambar 6-5 Purchase Register

2 Klik purchase order yang akan diubah menjadi Bill. Kemudian klik ***Change to Bill.*** Isi data pembelian sesuai dengan bukti no. 17 ditambah freight sebesar Rp. 90.000,-

Gambar 6-6 Purchase Bill

3 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Invoice semula klik ***Record, Print Later*** dan klik ***Cancel***.

Gambar 6-7 Recap Transaction in Purchases

4 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 3 untuk mengubah Purchase Order ke Bill sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 18)

3. Entri Tansaksi Pembelian Aktiva Tetap (*Purchases of Fixed Assets*) secara kredit.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembelian untuk Aktiva Tetap:

a) Transaksi ini mempunyai pengaruh terhadap: akun utang, akun aktiva tetap, kartu utang.

b) Set layout ke format Miscellaneous dan isi data pembelian.

c) Cek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan sebelum klik ***Record.*** (Tekan Ctrl-R untuk mengecek jurnalnya).

d) Dokumen sumber : Bukti No: 19 & 20

Bukti No : **19**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	12345
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 240.000.000,-

Dua ratus empat puluh juta Rupiah

Details:

No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Box – Toyota 2012	1	240.000.000,-	240.000.000,-	-
			Total due	240.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

Bukti No : **20**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	321
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 140.000.000,-

Seratus empat puluh juta Rupiah

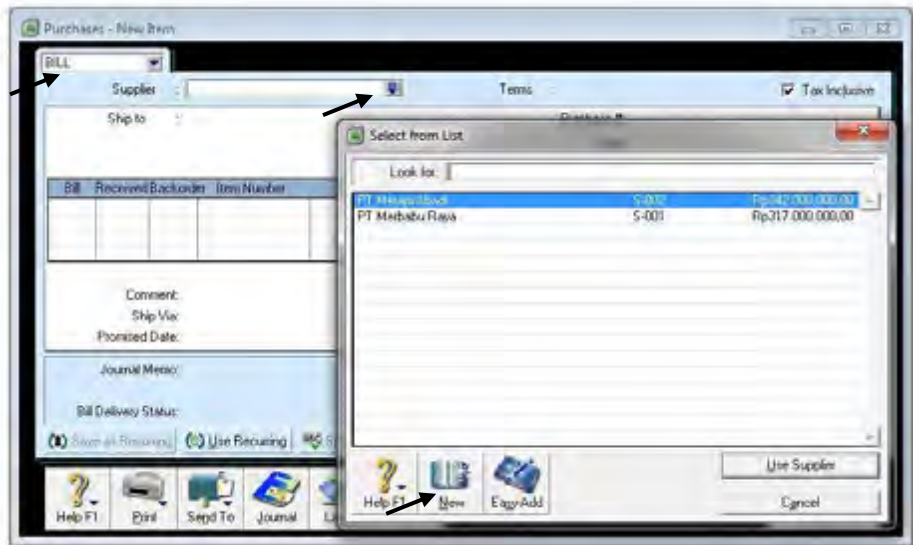
Details:

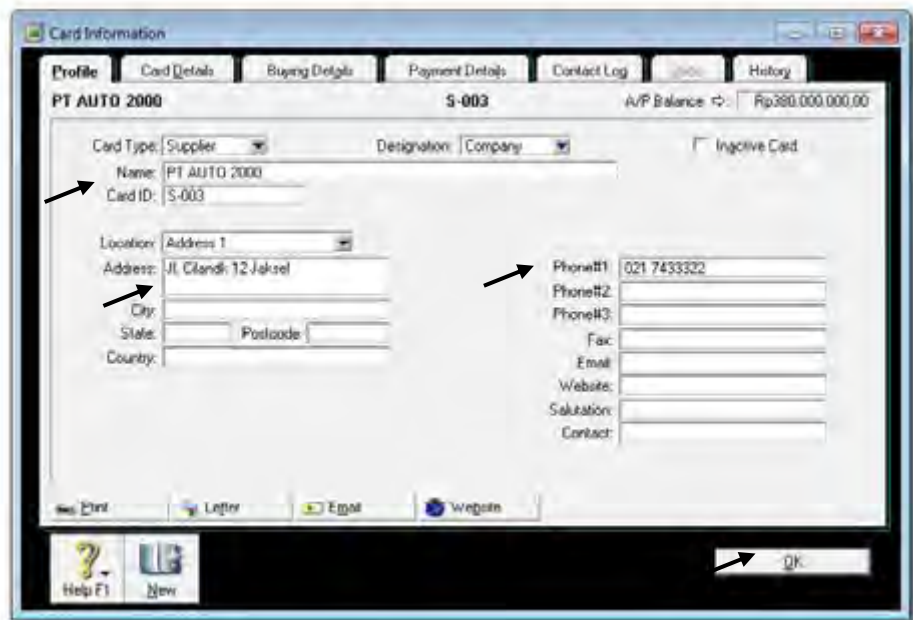
No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Sedan– Honda 2012	1	140.000.000,-	140.000.000,-	-
			Total due	140.000.000,-	-

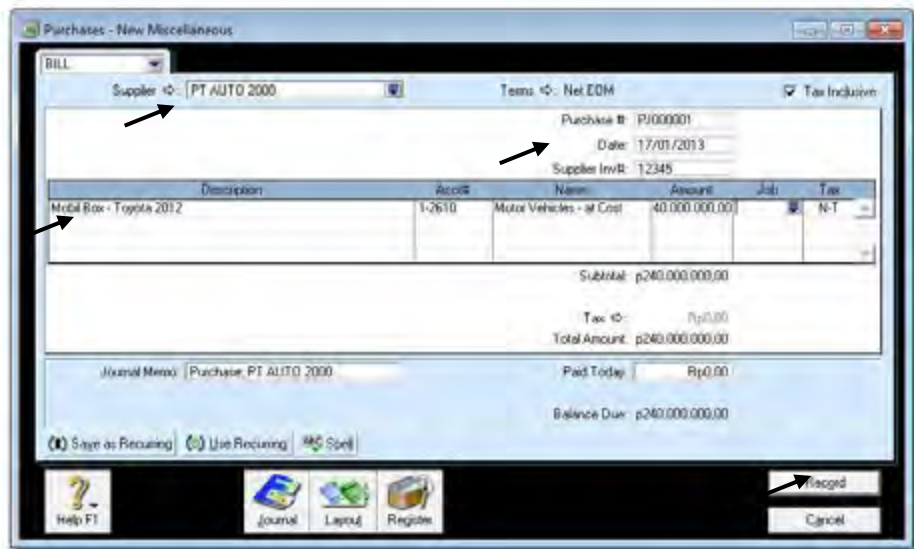
Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

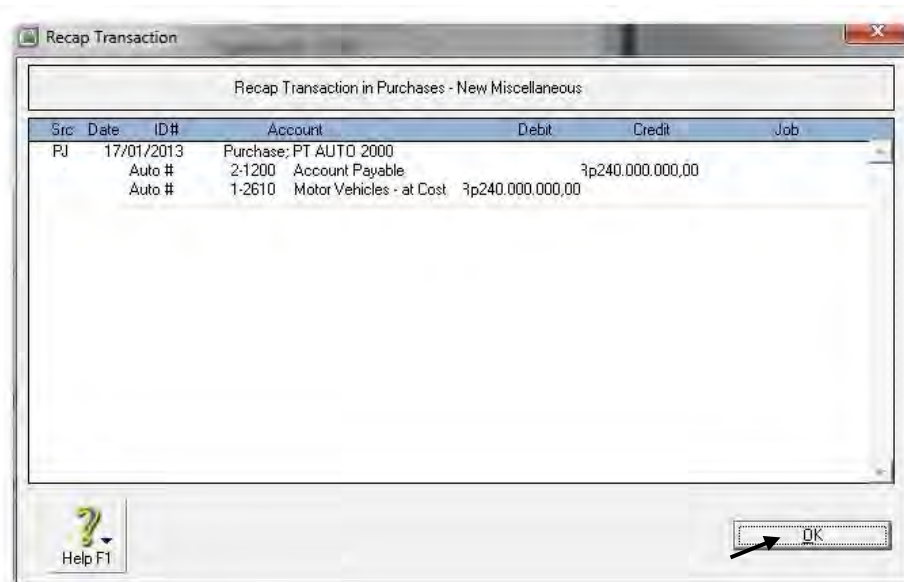
Praktekkan Langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Purchase > Enter Purchase***

Set ke format ***BILL***, Pilih Supplier PT AUTO 2000 karena belum ada, klik ***New***

Gambar 6-8 Membuat Supplier Baru

2 Ketik Nama PT AUTO 2000 dan alamat serta no. telepon. Klik ***OK***.

Gambar 6-9 Supplier Baru

2 Kembali ke format ***BILL.*** Set ***Lay-out*** ke ***Misscellaneous.*** Pilih Supplier PT AUTO 2000. Isi data pembelian sesuai dengan bukti no. 19 .

Gambar 6-10 Mengubah layout Misscellaneous

3 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Invoice semula klik ***Record, Print Later*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 6-11 Recap Transaction in Fixed Asset Purchase

4 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 3 untuk mencatat pembelian aset tetap sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 20)

4. Mengentri Transaksi Retur Pembelian (*Purchase Return*).

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi retur pembelian:

a) Entri data seperti pembelian kredit, quatity diketik angka minus.

b) Jangan lupa masuk ke ***Purchase Register*** dan ***Tab Returns & Debits***, untuk pengurangan julah di kartu Supplier.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 21 & 22

Bukti No : **21**

PT. MERBABU RAYA
Jl. Gajah Mada 12
Jakarta

CREDIT NOTE	
Date	17 Januari 2013
Credit Note #	11
Inv.#/Date	MR-57/ 15 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Amount: Rp. 9.900.000,-
Sembilan juta sembilan ratus ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	10.164.000,-	10.164.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	726.000,-	726.000,-	PPN
		Total			10.890.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Sales
Suyoko	Sena	

Bukti No : **22**

PT. MERAPI ABADI
Jl. Mangga Dua 29
Jakarta

CREDIT NOTE	
Date	18 Januari 2013
Credit Note #	07
Inv.#/Date	MA-62/ 16 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang
Amount: Rp. 11.610.000,-
Sebelas juta enam ratus sepuluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	12.364.000,-	12.364.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	407.000,-	407.000,-	PPN
		Total			12.771.000,-	PPN

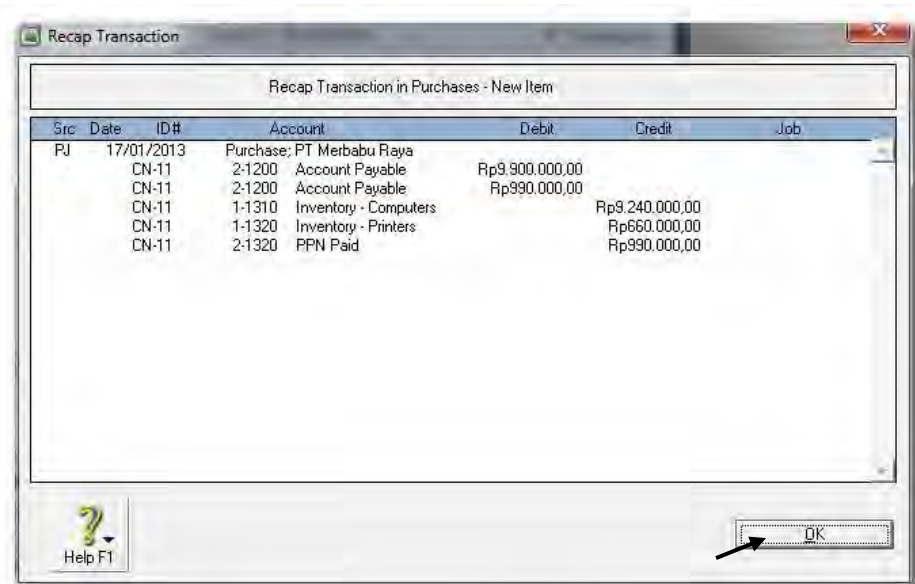
Pemilik Perusahaan	Purchases	Sales
Nina	Rika	

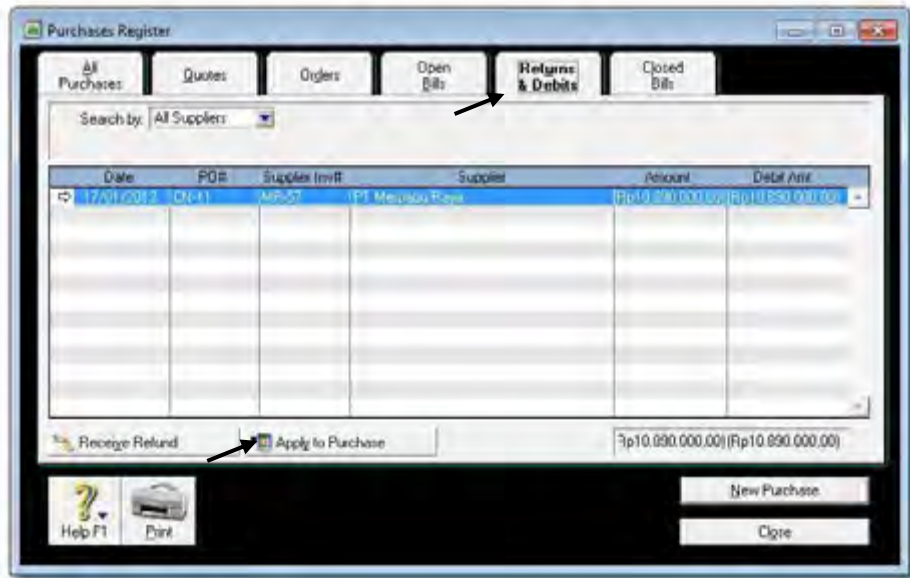
Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

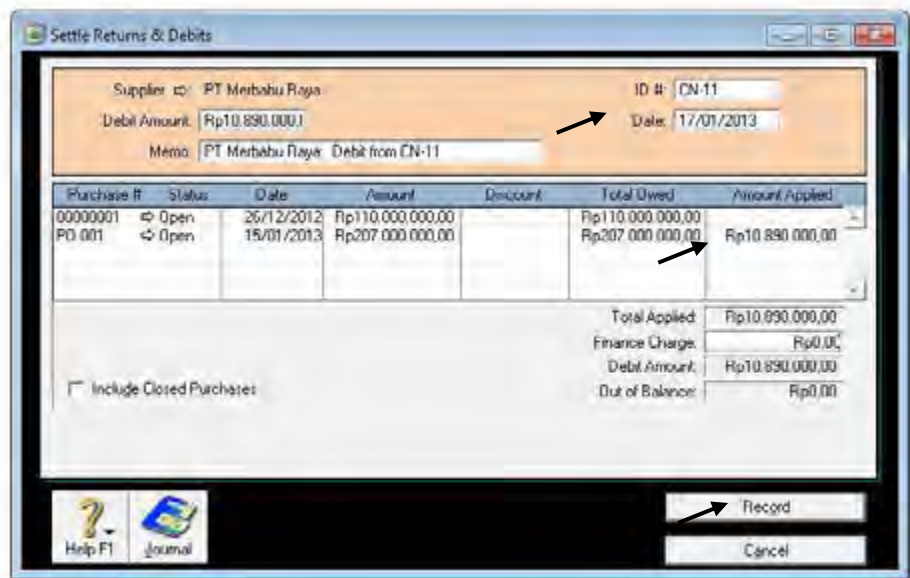
1 Klik ***Command Centre Purchases > Enter Purchases***

Entri data untuk retur pembelian, jangan lupa ketik Quantity (Ship) dengan angka minus (lihat Bukti No. 21).

Gambar 6-12 Purchase Return

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Bill semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 6-13 Recap Transaction in Purchase Return

3 Klik ***Command Centre Purchases > Purchases Register.*** Kemudian klik Tab ***Returns & Debits.***

Gambar 6-14 Purchase Register

4 Klik ***Apply to Purchase*** untuk memproses pengurangan di kartu Supplier.

Gambar 6-15 Apply to Purchase

5 Sesuaikan data **ID#** dan **Date** kemudian tempatkan kursor di kolom Amount Applied sejajar dengan baris PO-001 tgl. 15/01/2013. Klik ***Record***. Klik ***Close*** untuk menutup Purchase Register.

6 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 5 untuk mengentri data untuk retur pembelian, sesuai dengan Bukti No. 22.

5. Entri Transaksi Pembelian Tunai (Cash Purchases)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi pembelian tunai:

a) Buat Supplier baru dengan nama: cash purchase.

b) Entri data seperti pembelian kredit.

c) Jangan lupa Paid To Day diisi sejumlah total amount pembelian.

d) Dokumen sumber : Bukti No: 23 & 24

Bukti No : **23**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	19 Januari 2013	19 Januari 2013
	NO	CP-003	CP-003
	Inv#		

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases
Amount: Rp. 69.000.000,-
Enam puluh sembilan juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	7	10.098.000,-	70.686.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon IJ-215	7	723.250,-	5.062.750,-	PPN
				Total	75.748.750,-	PPN
				Freight	51.250,-	NT
				Total Tagihan	75.800.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **24**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	20 Januari 2013	20 Januari 2013
	NO	CP-004	CP-004
	Inv#		

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases
Amount: Rp. 81.000.000,-
Delapan puluh satu juta Rupiah

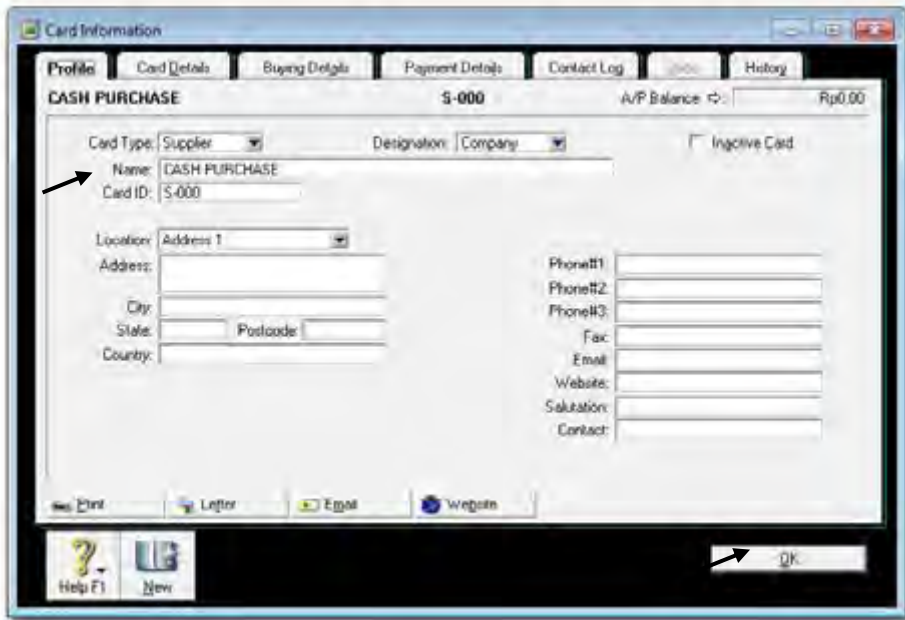
Details:

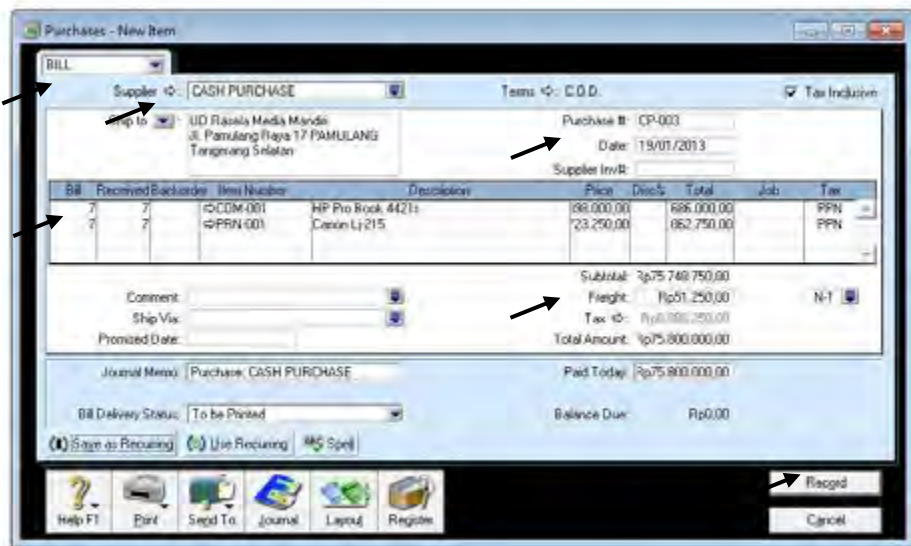
No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	7	12.320.000,-	86.240.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	7	396.000,-	2.772.000,-	PPN
				Total	89.012.000,-	PPN
				Freight	88.000,-	NT
				Total Tagihan	89.100.000,-	

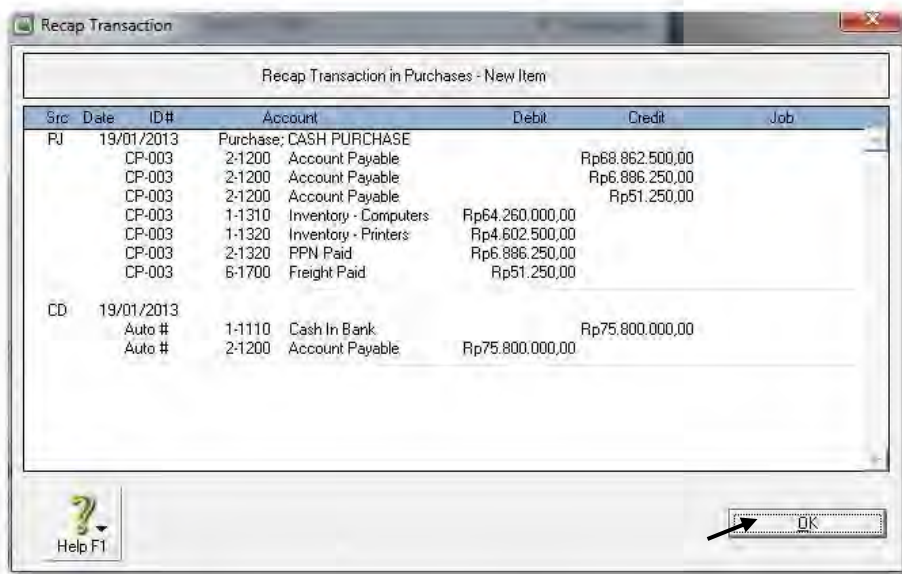
Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Purchases > Enter Purchases***

Set ke format Bill, Pilih Supplier CASH PURCHASE. Jika belum ada klik ***New***. Buat Supllier baru nama CASH PURCHASE, Card ID S-000. Klik ***OK***.

Gambar 6-16 Cash Purchase

2 Kembali ke Bill, pilih Supplier Cash Purchase. Entri data untuk pembelian, jangan lupa ketik Paid Today sebesar total pembelian (lihat bukti no. 23).

Gambar 6-17 Pengisian Jumlah Paid Today

3 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction

Gambar 6-18 Recap Transaction in Cash Purchase

4 Ulangi langkah-langkah 2 dan 3 untuk mengentri data pembelian tunai, sesuai dengan Bukti No. 24.

6. Mengentri Transaksi Retur Pembelian Tunai (*Cash Purchase Return*)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi retur pembelian tunai:

a) Entri data seperti retur pembelian kredit, quatity diketik angka minus.

b) Jangan lupa masuk ke ***Purchase Register*** dan *Tab* ***Returns & Debits***, untuk memproses penerimaan uang kembali dari supplier klik ***Receive Refund***.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 25 & 26

Bukti No : **25**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	21 Januari 2013	21 Januari 2013
	NO	CR-007	G-30
	Inv#		

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases
Amount: Rp. 9.837.500,-
Sembilan juta delapan ratus tiga puluh tujuh ribu lima ratus rupiah

Details: Cash Receipt for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	10.098.000,-	10.098.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	723.250,-	723.250,-	PPN
			Total		10.821.250,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **26**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	22 Januari 2013	22 Januari 2013
	NO	CR-008	H-17
	Inv#		

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases
Amount: Rp. 11.560.000,-
Sebelas juta lima ratus enam puluh ribu rupiah

Details: Cash Receipt for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	12.320.000,-	12.320.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	396.000,-	396.000,-	PPN
			Total		12.716.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

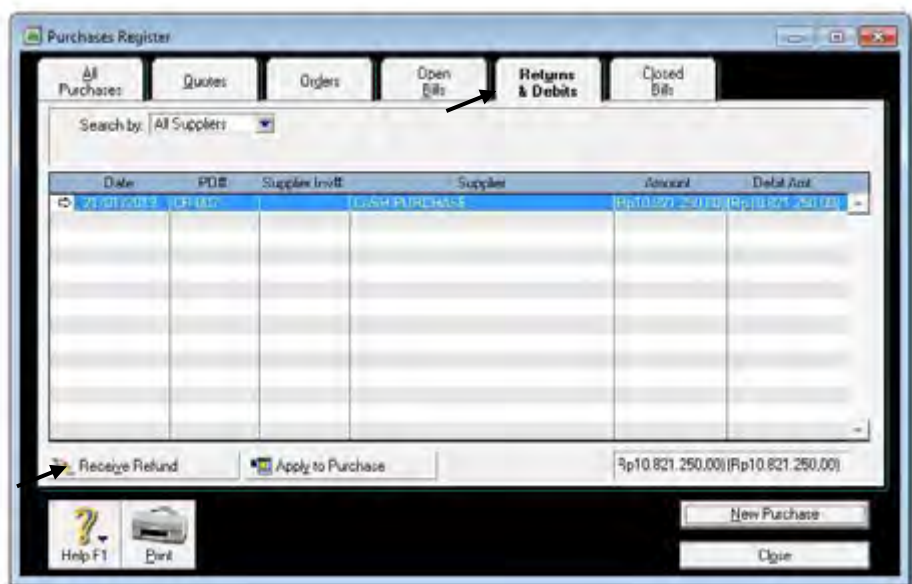
Praktekkan langkah-langkah berikut ini:

1 Klik ***Command Centre Purchases > Enter Purchases***

Pilih Supplier CASH PURCHASE. Entri data untuk retur pembelian tunai, jangan lupa ketik Quantity (Ship) dengan angka minus (lihat Bukti No. 25).

Gambar 6-19 Retur Pembelian Tunai

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Bill semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel.***

Klik ***Command Centre Purchases > Purchases Register.*** Kemudian klik Tab ***Returns & Debits.***

Gambar 6-20 Purchase Register untuk Cash Purchase

3 Klik ***Receive Refund*** untuk penerimaan pembayaran kembali dari Supplier.

Gambar 6-21 Settle Returns & Debits untuk Cash Purchase

4 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 3 untuk mengentri data untuk retur pembelian tunai sesuai dengan Bukti No. 26.

7. Entri Transaksi Pembayaran Utang (*Pay Bill*)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi receipt payment:

a) Menggunakan ***Command Centre Purchase > Pay Bills*** BUKAN ***Banking > Spend Money***.

b) Harus memilih secara tepat Nama Supplier dan Utang yang terkait dengan pembayaran.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 27 & 28

			Bukti No : 27
UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	NO	CP-005	CP-005

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERBABU RAYA, Jl. Gajah Mada 12, Jakarta

Amount: Rp. 110.000.000,-

Seratus sepuluh juta rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	26/12/12	C-12	110.000.000,-	-	110.000.000,-
		Total Payment			110.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

			Bukti No : 28
UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	NO	CP-006	CP-006

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERAPI ABADI, Jl. Mangga Dua 29, Jakarta

Amount: Rp. 77.000.000,-

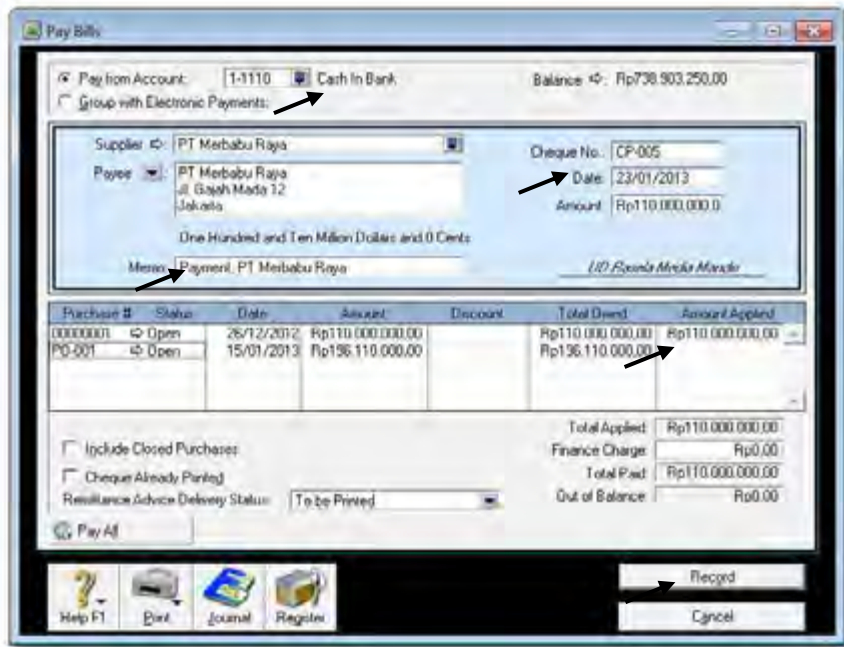
Tujuh puluh tujuh juta rupiah

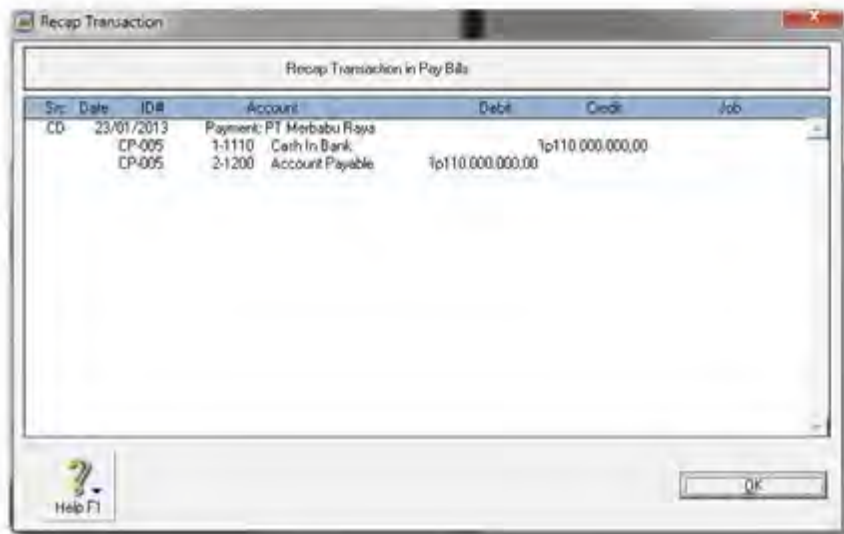
Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	28/12/12	B-215	77.000.000,-	-	77.000.000,-
		Total Payment			77.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1. Klik ***Command Centre Purchase > Pay Bills.*** Kemudian pilih nama supplier sesuai dan isi data pembayaran utang sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 27)

Gambar 6-22 Pembayaran Utang

2. Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Bill semula klik ***Record, Print Later*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 6-23 Recap Transaction in Pay Bills

3. Ulangi langkah-langkah 1 dan 2 untuk mengentri data pembayaran utang, sesuai dengan Bukti No. 28.

8. Entri Transaksi Pembayaran Utang (Pay Bill) Dengan Diskon

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi pembayaran utang dengan diskon:

a) Menggunakan ***Command Centre Purchase > Pay Bills*** BUKAN ***Banking > Spend Money***.

b) Diskon yang menyebabkan pengurangan Pajak (PPN) dihilangkan.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 29 & 30

Bukti No : **29**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	24 Januari 2013	24 Januari 2013
	NO	CP-007	CP-007

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERBABU RAYA, Jl. Gajah Mada 12, Jakarta

Amount: Rp. 172.654.000,-

Seratus tujuh puluh dua juta enam ratus lima puluh empat ribu Rup.

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Purchase Return Rp	Total Due Rp.
1	15/1/13	MR-57	207.000.000,-	10.890.000,-	196.110.000,-
				Discount (3% x Rp. 207.000.000,-)	6.210.000,-
				Total Payment	189.900.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **30**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	24 Januari 2013	24 Januari 2013
	NO	CP-008	CP-008

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERAPI ABADI, Jl. Mangga Dua 29, Jakarta

Amount: Rp. 222.160.000

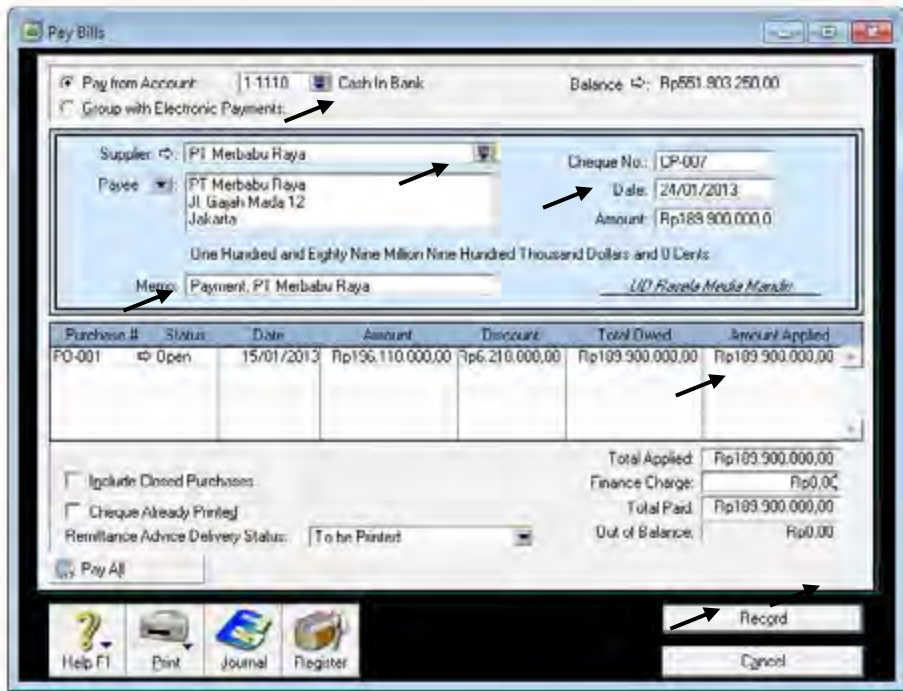
Dua ratus dua puluh dua juta seratus enam puluh ribu Rupiah

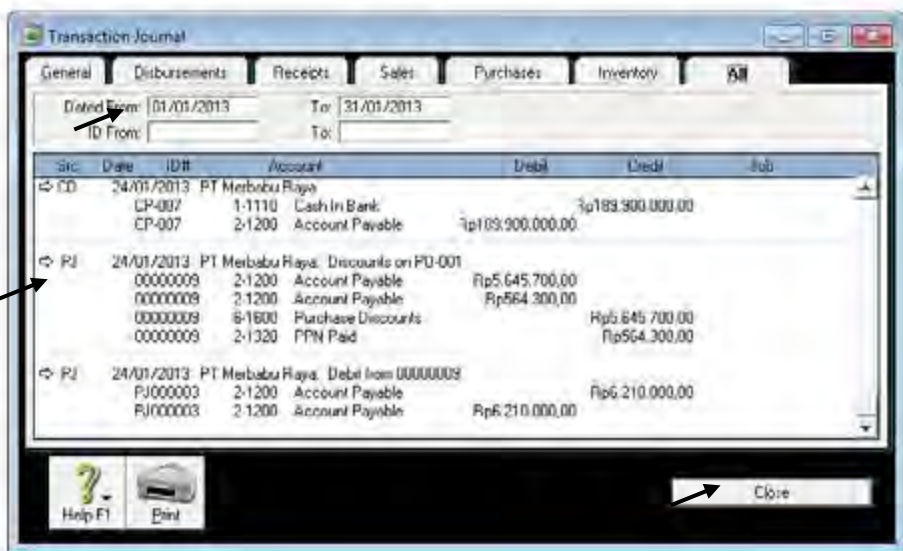
Details:

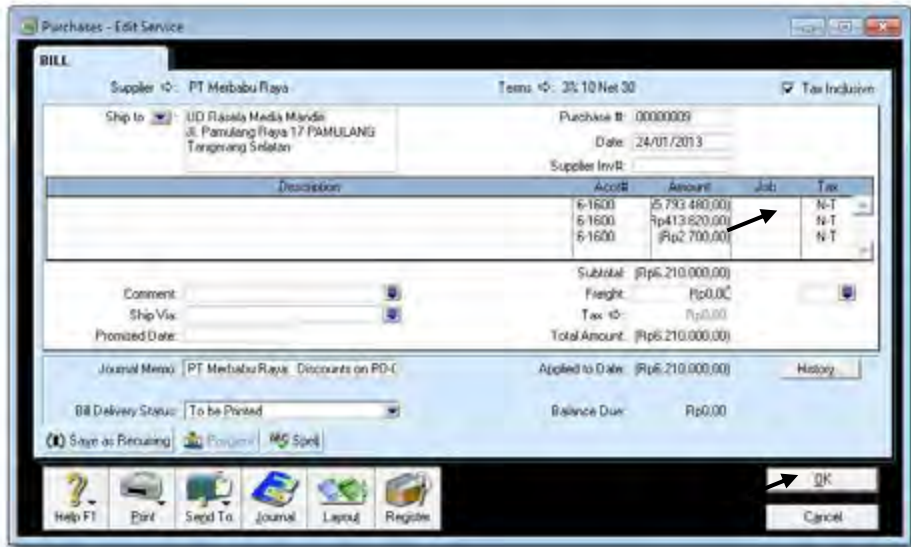
No	Date	Invoice#	Amount Rp	Purchase Return Rp	Total Due Rp.
1	16/1/13	MA-62	265.000.000,-	12.771.000,-	252.229.000,-
				Discount (3% x Rp. 265.000.000,-)	7.950.000,-
				Total Payment	244.279.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik ***Command Centre Purchase > Pay Bills.*** Kemudian pilih nama supplier dan isi data sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 29).

Gambar 6-24 Pay bill dengan Diskon

2 Klik ***Record, Print Later*** dan klik ***Cancel.*** Klik ***Command Centre Purchase > Transaction Journal*** untuk menampakkan jurnalnya:

Gambar 6-25 Jurnal Pembayaran Utang dengan Diskon

3 Klik di ⇨ (panah kiri) untuk jurnal yang terkait dengan diskon.

Gambar 6-26 Mengeliminasi Diskon Pembelian

4 Ubah PPN menjadi N-T untuk jumlah-jumlah yang ada dalam tabel di atas. Hasilnya adalah jurnal yang baru seperti berikut ini. Klik ***Close***.

Gambar 6-27 Jurnal Mengeliminasi PPN dalam Diskon

5 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 4 untuk mengentri data pembayaran utang dengan diskon sesuai dengan Bukti No. 30.

c. Rangkuman

- Biasanya transaksi pembelian (*Purchases*), diawali dengan adanya order dari pemasok, kemudian dilanjutkan dengan pembelian kredit/tunai, kadang-kadang terjadi retur, pembayaran utang dan lain sebagainya. Semua transaksi tersebut disediakan menu dan format khusus oleh MYOB.
- Data transaksi dientri ke dalam format dan kemudian diproses secara otomatis. Komputer akan memberikan hasil berupa laporan jurnal, saldo akun buku besar yang sudah di-update, bahkan laporan keuangan.
- Untuk mencegah kesalahan dalam data entri maka dianjurkan sebelum di-record dicek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan dengan menekan Ctrl-R.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi order pembelian (2 transaksi)
4. Tugas 2, Mencatat transaksi pembelian (2 transaksi)
5. Tugas 3, Mencatat transaksi pebelian aktiva tetap (2 transaksi)
6. Tugas 4, Mencatat transaksi retur pembelian (2 transaksi)
7. Tugas 5, Mencatat transaksi pembelian tunai (2 transaksi)
8. Tugas 6, Mencatat transaksi retur pembelian tunai (2 transaksi)
9. Tugas 7, Mencatat transaksi pembayaran utang tanpa diskon (2 transaksi)
10. Tugas 8, Mencatat transaksi pembayaran utang dengan diskon (2 transaksi)

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Berikut ini menu yang tidak termasuk dalam Command Centre:
   a. Sales
   b. Purchases
   c. Card Files
   d. Setup
   e. Inventory
2. Langkah mengubah order pembelian menjadi pembelian kredit/tunai:
   a. Purchase > Enter Purchase
   b. Purchase > Purchase Register > Enter Purchase
   c. Purchase Register > Enter Purchase
   d. Purchase Register > Pilih Order > Change to Bill
   e. Purchase > Purchase Register > Pilih Order > Change to Bill
3. Langkah mengentri transaksi pembayaran utang:
   a. Purchase > Spend Money
   b. Purchase > Pay Bill
   c. Purchase Register > Pay Bill
   d. Purchase Register > Purchase > Spend Money
   e. Purchase > Purchase Register > Pay Bill
4. Langkah mengentri transaksi retur pembelian, pertama Purchase > Enter Purchase > Ketik quantity minus. Kedua ...
   a. Purchase > Enter Purchase > Spend Money
   b. Purchase > Purchase Register
   c. Purchase Register > Purchase > Apply to Sale
   d. Purchase Register > Pilih Tab Returns & Credit >
   e. Purchase > Purchase Register > Pilih Tab Returns & Credit > Apply to Purchase
5. Langkah mengentri transaksi pembelian counter atau tunai:
   a. Purchase> Enter Purchase > Paid to Day diisi dengan total pembelian
   b. Enter Purchase > Paid to Day diisi dengan total pembelian
   c. Purchase Register > Purchase
   d. Purchase > Purchase Register
   e. Purchase Register > Paid to Day diisi dengan total pembelian
6. Pada pengisian data dalam Purchases Invoice kolom Tax Inclusive dikosongkan, ini berarti dalam kolom harga diisi dengan jumlah....
   a. Harga beli termasuk PPN
   b. Harga beli tidak termasuk PPN
   c. Harga beli termasuk PPN dan Freight
   d. Harga beli termasuk Freight

e. Harga beli termasuk PPN, Freight, and Insurance

7. Jenis Layout apakah yang digunakan untuk pembelian Aset Tetap secara kredit ?
   a. Service
   b. Item
   c. Professional
   d. Miscellaneous
   e. Fixed Asset
8. Perubahan akun apa saja yang dipengaruhi oleh adanya transaksi pembelian kredit ?
   a. Account Payable, Merchandise Inventory, Purchases
   b. Purchases, Account Payable
   c. Purchases, Merchandise Inventory
   d. Purchases, Account Receivable
   e. Account Payable, Merchandise Inventory
9. Program MYOB menghitung potongan utang dagang dari ....
   a. Total utang dagang
   b. Total utang dagang setelah dikurangi dengan retur pembelian
   c. Total utang dagang setelah dikurangi dengan PPN
   d. Total utang dagang setelah ditambah PPN
   e. Total utang dagang setelah dikurangi uang muka.
10. Perintah untuk melihat jurnal Pembelian ....
   a. Purchases > Purchases Transaction Journals
   b. Purchases > Purchases Register > Purchases Journal
   c. Purchases Register > Purchases > Purchases Journal
   d. Purchases > Purchases Journals
   e. Purchases > Transaction Journals

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi order pembelian (2 transaksi)
4. Tugas 2, Mencatat transaksi pembelian (2 transaksi)
5. Tugas 3, Mencatat transaksi pebelian aktiva tetap (2 transaksi)
6. Tugas 4, Mencatat transaksi retur pembelian (2 transaksi)
7. Tugas 5, Mencatat transaksi pembelian tunai (2 transaksi)
8. Tugas 6, Mencatat transaksi retur pembelian tunai (2 transaksi)
9. Tugas 7, Mencatat transaksi pembayaran utang tanpa diskon (2 transaksi)

10. Tugas 8, Mencatat transaksi pembayaran utang dengan diskon (2 transaksi)

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	d	6	b
2	e	7	d
3	b	8	e
4	e	9	a
5	a	10	e

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1, Mencatat transaksi order pembelian (2 transaksi)

Tidak ada jurnalnya.

Tugas 2, Mencatat transaksi pembelian (2 transaksi)

File Edit Lists Command Centres Setup Reports Window Help

General | Disbursements | Receipts | Sales | Purchases | Inventory | All

Dated From: 01/01/2013 To: 31/01/2013
ID From: To:

Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
PJ	15/01/2013		Purchase; PT Merbabu Raya			
		PO-001	2-1200 Account Payable		Rp188.100.000,00	
		PO-001	2-1200 Account Payable		Rp18.810.000,00	
		PO-001	2-1200 Account Payable		Rp90.000,00	
		PO-001	1-1310 Inventory - Computers	Rp175.560.000,00		
		PO-001	1-1320 Inventory - Printers	Rp12.540.000,00		
		PO-001	2-1320 PPN Paid	Rp18.810.000,00		
		PO-001	6-1700 Freight Paid	Rp90.000,00		
PJ	16/01/2013		Purchase; PT Merapi Abadi			
		PO-002	2-1200 Account Payable		Rp240.850.000,00	
		PO-002	2-1200 Account Payable		Rp24.085.000,00	
		PO-002	2-1200 Account Payable		Rp65.000,00	
		PO-002	1-1310 Inventory - Computers	Rp236.040.000,00		
		PO-002	1-1320 Inventory - Printers	Rp4.810.000,00		
		PO-002	2-1320 PPN Paid	Rp24.085.000,00		
		PO-002	6-1700 Freight Paid	Rp65.000,00		

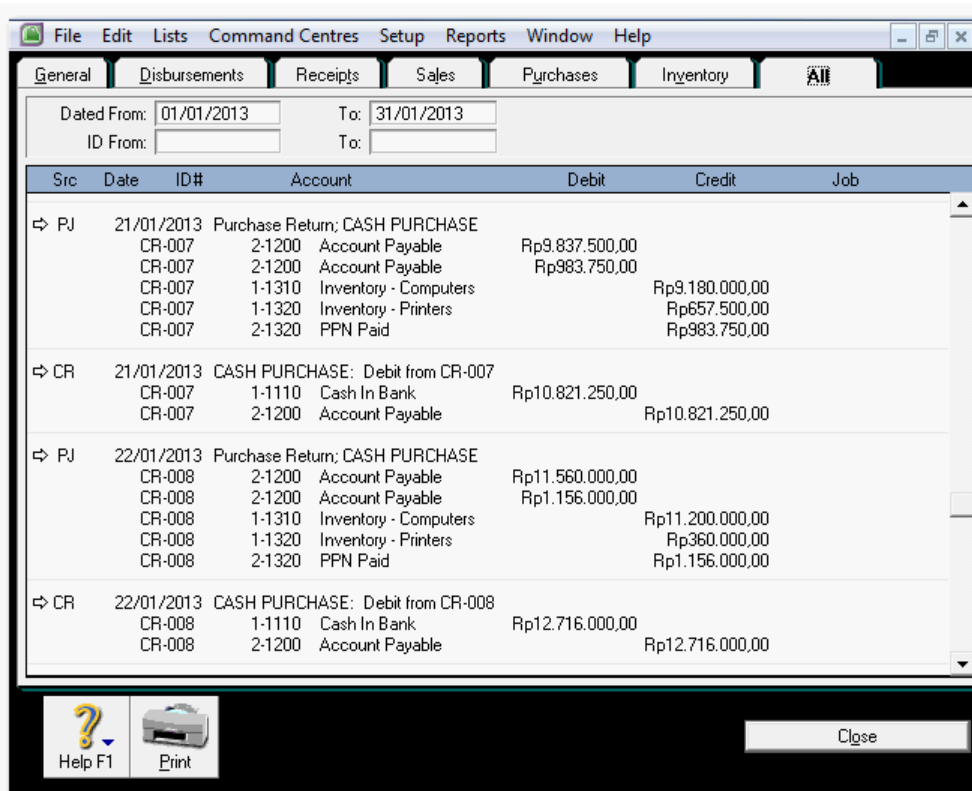
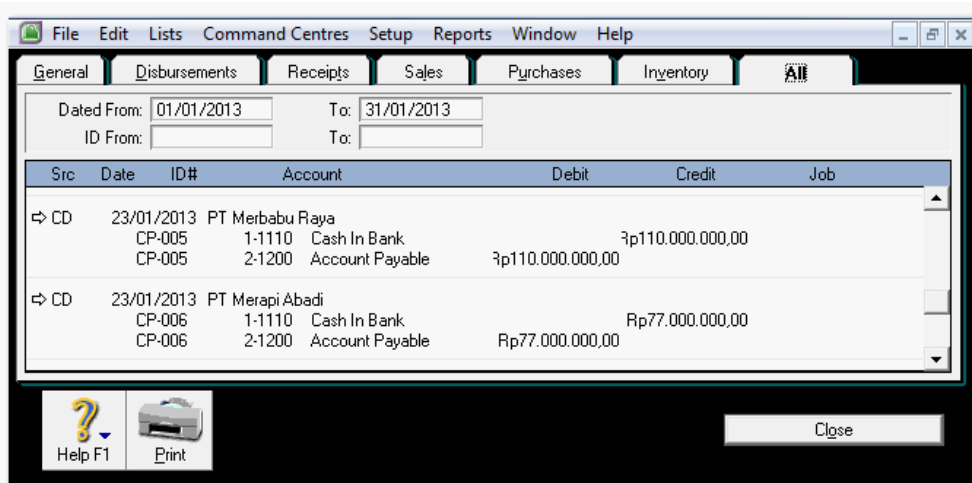
Help F1 Print Close

Tugas 3, Mencatat transaksi pebelian aktiva tetap (2 transaksi)

Tugas 4, Mencatat transaksi retur pembelian (2 transaksi)

Tugas 5, Mencatat transaksi pembelian tunai (2 transaksi)

Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
PJ	19/01/2013		Purchase; CASH PURCHASE			
	CP-003	2-1200	Account Payable		Rp68.862.500,00	
	CP-003	2-1200	Account Payable		Rp6.886.250,00	
	CP-003	2-1200	Account Payable		Rp51.250,00	
	CP-003	1-1310	Inventory - Computers	Rp64.260.000,00		
	CP-003	1-1320	Inventory - Printers	Rp4.602.500,00		
	CP-003	2-1320	PPN Paid	Rp6.886.250,00		
	CP-003	6-1700	Freight Paid	Rp51.250,00		
PJ	20/01/2013		Purchase; CASH PURCHASE			
	CP-004	2-1200	Account Payable		Rp80.920.000,00	
	CP-004	2-1200	Account Payable		Rp8.092.000,00	
	CP-004	2-1200	Account Payable		Rp88.000,00	
	CP-004	1-1310	Inventory - Computers	Rp78.400.000,00		
	CP-004	1-1320	Inventory - Printers	Rp2.520.000,00		
	CP-004	2-1320	PPN Paid	Rp8.092.000,00		
	CP-004	6-1700	Freight Paid	Rp88.000,00		

Tugas 6, Mencatat transaksi retur pembelian tunai (2 transaksi)

Tugas 7, Mencatat transaksi pembayaran utang tanpa diskon (2 transaksi)

Tugas 8, Mencatat transaksi pembayaran utang dengan diskon (2 transaksi)

Src	Date	ID#	Account	Debit	Credit	Job
CD	24/01/2013	PT Merbabu Raya				
		CP-007	1-1110 Cash In Bank		Rp189.900.000,00	
		CP-007	2-1200 Account Payable	Rp189.900.000,00		
PJ	24/01/2013	PT Merbabu Raya: Debit from 00000009				
		PJ000003	2-1200 Account Payable		Rp6.210.000,00	
		PJ000003	2-1200 Account Payable	Rp6.210.000,00		
PJ	24/01/2013	PT Merbabu Raya: Discounts on PO-001				
		00000009	2-1200 Account Payable	Rp6.210.000,00		
		00000009	6-1600 Purchase Discounts		Rp6.210.000,00	
CD	24/01/2013	PT Merapi Abadi				
		CP-008	1-1110 Cash In Bank		Rp244.279.000,00	
		CP-008	2-1200 Account Payable	Rp244.279.000,00		
PJ	24/01/2013	PT Merapi Abadi: Debit from 00000010				
		PJ000004	2-1200 Account Payable		Rp7.950.000,00	
		PJ000004	2-1200 Account Payable	Rp7.950.000,00		
PJ	24/01/2013	PT Merapi Abadi: Discounts on PO-002				
		00000010	2-1200 Account Payable	Rp7.950.000,00		
		00000010	6-1600 Purchase Discounts		Rp7.950.000,00	

g. Lembar Kegiatan Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 6.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Transaksi order pembelian (2 transaksi)

Bukti No : **15**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI	PURCHASE ORDER	
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang	Date	14 Januari 2013
Tangerang Selatan	PO #	PO-001
	Termin	3/10, n/30 Late Fees 2%

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Merbabu Raya, Jl. Gajah Mada 12 Jakarta

Amount: Rp. 188.100.000,-

Seratus delapan puluh delapan juta seratus ribu rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	19	10.164.000,-	193.116.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon IJ-215	19	726.000,-	13.794.000,-	PPN
			Total		206.910.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Lisa	

Bukti No : **16**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI	PURCHASE ORDER	
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang	Date	14 Januari 2013
Tangerang Selatan	PO #	PO-002

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Merapi Abadi, Jl. Mangga Dua 29 Jakarta

Amount: Rp. 240.850.000,-

Dua ratus empat puluh juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	21	12.364.000,-	259.644.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	13	407.000,-	5.291.000,-	PPN
			Total		264.935.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Lisa	

Transaksi pembelian (2 transaksi)

Bukti No : **17**

PT. MERBABU RAYA Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	INVOICE	
	Date	15 Januari 2013
	INV#	MR-57
	PO #	PO-001 / 14 Januari 2013

INVOICE

Customer: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 188.200.000,-

Seratus delapan puluh delapan juta dua ratus ribu rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	19	10.164.000,-	193.116.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	19	726.000,-	13.794.000,-	PPN
					206.910.000,-	PPN
			Freight		90.000,-	
			Total		207.000.000,-	

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Sena	

Bukti No : **18**

PT. MERAPI ABADI Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	INVOICE	
	Date	16 Januari 2013
	INV#	MA-62
	PO #	PO-002 / 14 Januari 2013

INVOICE

Supplier: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 241.000.000,-

Dua ratus empat puluh satu juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	21	12.364.000,-	259.644.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	13	407.000,-	5.291.000,-	PPN
					264.935.000,-	PPN
			Freight		65.000,-	NT
			Total		265.000.000,-	

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Nina	Rika	

Transaksi pembelian aktiva tetap (2 transaksi)

Bukti No : **19**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	12345
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 240.000.000,-

Dua ratus empat puluh juta Rupiah

Details:

No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Box – Toyota 2012	1	240.000.000,-	240.000.000,-	-
			Total due	240.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

Bukti No : **20**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	321
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 140.000.000,-

Seratus empat puluh juta Rupiah

Details:

No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Sedan– Honda 2012	1	140.000.000,-	140.000.000,-	-
			Total due	140.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

Transaksi retur pembelian (2 transaksi)

Bukti No : **21**

PT. MERBABU RAYA Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	CREDIT NOTE	
	Date	17 Januari 2013
	Credit Note #	11
	Inv.#/Date	MR-57/ 15 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 9.900.000,-

Sembilan juta sembilan ratus ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	10.164.000,-	10.164.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	726.000,-	726.000,-	PPN
			Total		10.890.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Sales
Suyoko	Sena	

Bukti No : **22**

PT. MERAPI ABADI Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	CREDIT NOTE	
	Date	18 Januari 2013
	Credit Note #	07
	Inv.#/Date	MA-62/ 16 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD RASEL MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 11.610.000,-

Sebelas juta enam ratus sepuluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	12.364.000,-	12.364.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	407.000,-	407.000,-	PPN
			Total		12.771.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Sales
Nina	Rika	

Transaksi pembelian tunai (2 transaksi)

Bukti No :	23

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	19 Januari 2013	19 Januari 2013
	NO	CP-003	CP-003
	Inv#		

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases
Amount: Rp. 69.000.000,-
Enam puluh sembilan juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	7	10.098.000,-	70.686.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	7	723.250,-	5.062.750,-	PPN
			Total		75.748.750,-	PPN
			Freight		51.250,-	NT
			Total Tagihan		75.800.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No :	24

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	20 Januari 2013	20 Januari 2013
	NO	CP-004	CP-004
	Inv#		

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases
Amount: Rp. 81.000.000,-
Delapan puluh satu juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	7	12.320.000,-	86.240.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	7	396.000,-	2.772.000,-	PPN
			Total		89.012.000,-	PPN
			Freight		88.000,-	NT
			Total Tagihan		89.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Transaksi retur pembelian tunai (2 transaksi)

	Bukti No :	25

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	21 Januari 2013	21 Januari 2013
	NO	CR-007	G-30
	Inv#		

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp. 9.837.500,-

Sembilan juta delapan ratus tiga puluh tujuh ribu lima ratus rupiah

Details: Cash Receipt for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	10.098.000,-	10.098.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	723.250,-	723.250,-	PPN
			Total		10.821.250,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

	Bukti No :	26

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	22 Januari 2013	22 Januari 2013
	NO	CR-008	H-17
	Inv#		

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp. 11.560.000,-

Sebelas juta lima ratus enam puluh ribu rupiah

Details: Cash Receipt for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	12.320.000,-	12.320.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	396.000,-	396.000,-	PPN
			Total		12.716.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Transaksi pembayaran utang tanpa diskon (2 transaksi)

Bukti No : **27**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	NO	CP-005	CP-005

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERBABU RAYA, Jl. Gajah Mada 12, Jakarta

Amount: Rp. 110.000.000,-

Seratus sepuluh juta rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	26/12/12	C-12	110.000.000,-	-	110.000.000,-
		Total Payment			110.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **28**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	NO	CP-006	CP-006

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERAPI ABADI, Jl. Mangga Dua 29, Jakarta

Amount: Rp. 77.000.000,-

Tujuh puluh tujuh juta rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	28/12/12	B-215	77.000.000,-	-	77.000.000,-
		Total Payment			77.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Transaksi pembayaran utang dengan diskon (2 transaksi)

Bukti No : **29**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	24 Januari 2013	24 Januari 2013
	NO	CP-007	CP-007

CASH PAYMENT

Paid to
Supplier: PT MERBABU RAYA, Jl. Gajah Mada 12, Jakarta
Amount: Rp. 172.654.000,-
Seratus tujuh puluh dua juta enam ratus lima puluh empat ribu Rup.

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Purchase Return Rp	Total Due Rp.
1	15/1/13	MR-57	207.000.000,-	10.890.000,-	196.110.000,-
				Discount (3% x Rp. 207.000.000,-)	6.210.000,-
				Total Payment	189.900.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **30**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	24 Januari 2013	24 Januari 2013
	NO	CP-008	CP-008

CASH PAYMENT

Paid to
Supplier: PT MERAPI ABADI, Jl. Mangga Dua 29, Jakarta
Amount: Rp. 222.160.000
Dua ratus dua puluh dua juta seratus enam puluh ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Purchase Return Rp	Total Due Rp.
1	16/1/13	MA-62	265.000.000,-	12.771.000,-	252.229.000,-
				Discount (3% x Rp. 265.000.000,-)	7.950.000,-
				Total Payment	244.279.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Kasus 6.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Transaksi order pembelian (2 transaksi)

Bukti No : 15

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	PURCHASE ORDER	
	Date	14 Januari 2013
	PO#	PO-001
	Termin	3/10, n/30 Late Fees 2%

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Merbabu Raya, Jl. Gajah Mada 12 Jakarta

Amount: Rp. 188.100.000,-

Seratus delapan puluh delapan juta seratus ribu rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	19	10.164.000,-	193.116.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	19	726.000,-	13.794.000,-	PPN
			Total		206.910.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Lisa	

Bukti No : 16

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	PURCHASE ORDER	
	Date	14 Januari 2013
	PO#	PO-002

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Merapi Abadi, Jl. Mangga Dua 29 Jakarta

Amount: Rp. 240.850.000,-

Dua ratus empat puluh juta delapan ratus lima puluh ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	21	12.364.000,-	259.644.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	13	407.000,-	5.291.000,-	PPN
			Total		264.935.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Lisa	

Transaksi pembelian (2 transaksi)

Bukti No : **17**

PT. MERBABU RAYA Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	INVOICE	
	Date	15 Januari 2013
	INV#	MR-57
	PO #	PO-001 / 14 Januari 2013

INVOICE

Customer: UD RIOLA MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp.. 188.200.000,-

Seratus delapan puluh delapan juta dua ratus ribu rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	19	10.164.000,-	193.116.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	19	726.000,-	13.794.000,-	PPN
					206.910.000,-	PPN
			Freight		90.000,-	
			Total		207.000.000,-	

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Sena	

Bukti No : **18**

PT. MERAPI ABADI Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	INVOICE	
	Date	16 Januari 2013
	INV#	MA-62
	PO#	PO-002 / 14 Januari 2013

INVOICE

Supplier: UD RIOLA MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 241.000.000,-

Dua ratus empat puluh satu juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	21	12.364.000,-	259.644.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	13	407.000,-	5.291.000,-	PPN
					264.935.000,-	PPN
			Freight		65.000,-	NT
			Total		265.000.000,-	

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Nina	Rika	

Transaksi pebelian aktiva tetap (2 transaksi)

Bukti No : **19**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	12345
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD RIOLA MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 240.000.000,-

Dua ratus empat puluh juta Rupiah

Details:

No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Box – Toyota 2012	1	240.000.000,-	240.000.000,-	-
			Total due	240.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

Bukti No : **20**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	321
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD RIOLA MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 140.000.000,-

Seratus empat puluh juta Rupiah

Details:

No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Sedan – Honda 2012	1	140.000.000,-	140.000.000,-	-
			Total due	140.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

Transaksi retur pembelian (2 transaksi)

Bukti No : **21**

PT. MERBABU RAYA Jl. Gajah Mada 12 Jakarta	CREDIT NOTE	
	Date	17 Januari 2013
	Credit Note #	11
	Inv.#/Date	MR-57/ 15 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD RIOLA MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 9.900.000,-

Sembilan juta sembilan ratus ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	10.164.000,-	10.164.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	726.000,-	726.000,-	PPN
			Total		10.890.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Sales
Suyoko	Sena	

Bukti No : **22**

PT. MERAPI ABADI Jl. Mangga Dua 29 Jakarta	CREDIT NOTE	
	Date	18 Januari 2013
	Credit Note #	07
	Inv.#/Date	MA-62/ 16 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD RIOLA MEDIA MANDIRI, Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang

Amount: Rp. 11.610.000,-

Sebelas juta enam ratus sepuluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	12.364.000,-	12.364.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	407.000,-	407.000,-	PPN
			Total		12.771.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Sales
Nina	Rika	

Transaksi pembelian tunai (2 transaksi)

Bukti No : **23**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	19 Januari 2013	19 Januari 2013
	NO	CP-003	CP-003

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp. 69.000.000,-

Enam puluh sembilan juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	7	10.098.000,-	70.686.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	7	723.250,-	5.062.750,-	PPN
			Total		75.748.750,-	PPN
			Freight		51.250,-	NT
			Total Tagihan		75.800.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **24**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	20 Januari 2013	20 Januari 2013
	NO	CP-004	CP-004
	Inv#		

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp.. 81.000.000,-

Delapan puluh satu juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	7	12.320.000,-	86.240.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	7	396.000,-	2.772.000,-	PPN
			Total		89.012.000,-	PPN
			Freight		88.000,-	NT
			Total Tagihan		89.100.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Transaksi retur pembelian tunai (2 transaksi)

Bukti No : **25**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT	
	CASH	CHEQUE
Date	21 Januari 2013	21 Januari 2013
NO	CR-007	G-30
Inv#		

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp . 9.837.500,-

Sembilan juta delapan ratus tiga puluh tujuh ribu lima ratus rupiah

Details: Cash Receipt for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	1	10.098.000,-	10.098.000,-	PPN
2	PRN-001	Canon LJ-215	1	723.250,-	723.250,-	PPN
			Total		10.821.250,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **26**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT	
	CASH	CHEQUE
Date	22 Januari 2013	22 Januari 2013
NO	CR-008	H-17
Inv#		

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp . 11.560.000,-

Sebelas juta lima ratus enam puluh ribu rupiah

Details: Cash Receipt for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-002	HP Pro book 5530	1	12.320.000,-	12.320.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	396.000,-	396.000,-	PPN
			Total		12.716.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Transaksi pembayaran utang tanpa diskon (2 transaksi)

Bukti No : **27**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	NO	CP-005	CP-005

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERBABU RAYA, Jl. Gajah Mada 12, Jakarta

Amount: Rp.. 110.000.000,-

Seratus sepuluh juta rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	26/12/12	C-12	110.000.000,-	-	110.000.000,-
		Total Payment			110.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **28**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	NO	CP-006	CP-006

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERAPI ABADI, Jl. Mangga Dua 29, Jakarta

Amount: Rp.. 77.000.000,-

Tujuh puluh tujuh juta rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	28/12/12	B-215	77.000.000,-	-	77.000.000,-
		Total Payment			77.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Transaksi pembayaran utang dengan diskon (2 transaksi)

Bukti No : **29**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT	
	CASH	CHEQUE
Date	24 Januari 2013	24 Januari 2013
NO	CP-007	CP-007

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERBABU RAYA, Jl. Gajah Mada 12, Jakarta

Amount: Rp.. 172.654.000,-

Seratus tujuh puluh dua juta enam ratus lima puluh empat ribu Rup.

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Purchase Return Rp	Total Due Rp.
1	15/1/13	MR-57	207.000.000,-	10.890.000,-	196.110.000,-
				Discount (3% x Rp. 207.000.000,-)	6.210.000,-
				Total Payment	189.900.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : **30**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT	
	CASH	CHEQUE
Date	24 Januari 2013	24 Januari 2013
NO	CP-008	CP-008

CASH PAYMENT

Paid to

Supplier: PT MERAPI ABADI, Jl. Mangga Dua 29, Jakarta

Amount: Rp.. 222.160.000

Dua ratus dua puluh dua juta seratus enam puluh ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Purchase Return Rp	Total Due Rp.
1	16/1/13	MA-62	265.000.000,-	12.771.000,-	252.229.000,-
				Discount (3% x Rp. 265.000.000,-)	7.950.000,-
				Total Payment	244.279.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Kegiatan Belajar 7
Mengentri Transaksi Kas Bank

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mencatat transaksi Pengeluaran Kas
2. Mencatat transaksi Pengeluaran Kas Kecil
3. Mencatat transaksi Penerimaan Kas

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Entri transaksi Pengeluaran Kas
2. Entri transaksi Pengeluaran Kas Kecil
3. Entri transaksi Penerimaan Kas

Program MYOB menyediakan berbagai Command Centre Banking yang digunakan untuk mengentri transaksi pengeluaran kas untuk pembayaran beban-beban dan juga penerimaan kas dari pendapatan lain-lain.

Gambar 7-1 Menu Banking

1. Entri Transaksi Pengeluaran Kas (*Spend Money - Cash In Bank*)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi pengeluaran Kas:

a) Menggunakan Command Centre Banking > Spend Money.

b) Mengidentifikasi pembayaran dengan cek, tunai (cash on hand), kas kecil atau via kartu kredit.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 31 & 32

Bukti No : **31**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	25 Januari 2013	25 Januari 2013
	Doc	CP-009	CP-009

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 1.500.000,-

Satu juta lima ratus ribu Rupiah

Details:

No	Explanations	Amount (Rp).	TAX
1	Supplies Inventory	650.000,-	N.T
2	Telephone	450.000,-	N.T
3	Water	150.000,-	N.T
4	Speedy-Internet	250.000,-	N.T
	Total Payment	1.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **32**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	26 Januari 2013	26 Januari 2013
	Doc	CP-010	CP-010

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 11.500.000,-

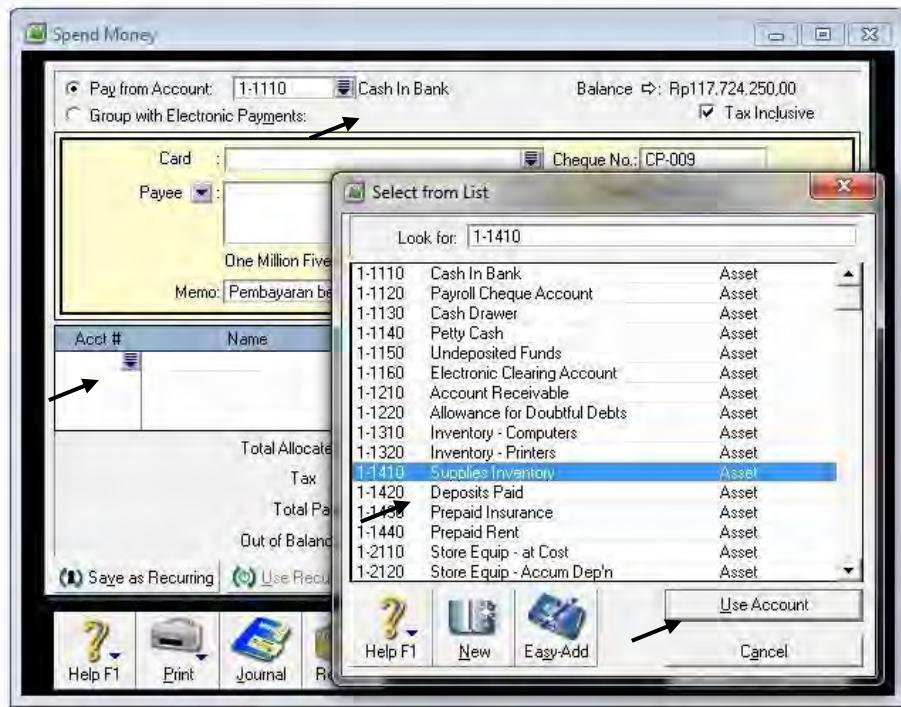
Sebelas juta lima ratus ribu Rupiah.

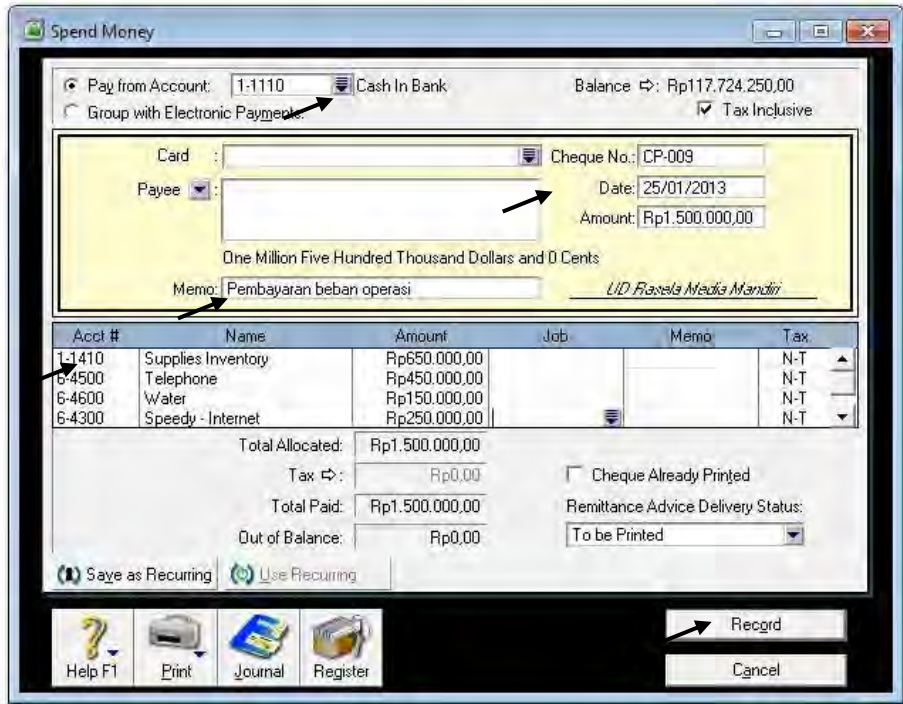
Details:

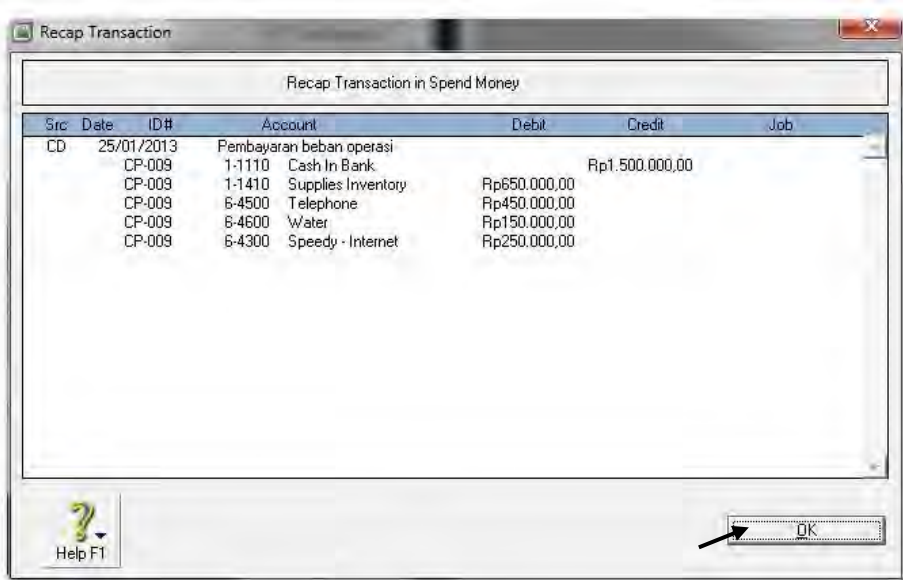
No	Explanations	Amount	TAX
1	Other Employers Expenses	200.000,-	
2	Wages and Salaries	2.500.000,-	
3	Income Tax Payable	8.275.000,-	
4	Electricity	525.000,-	
	Total Payment	11.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik *Command Centre* ***Banking > Spend Money.*** Kemudian isi data sesuai dengan dokumen sumber. Untuk memilih akun yang terkait klik ◇ dan pilih akun. Kemudian klik ***Use Account***.

Gambar 7-2 Spend Money – Memilih Akun Beban

2 Isi format Spend Money sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 31) seperti berikut.

Gambar 7-3 Spend Money – Cash In Bank

3 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Bill semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 7-4 Recap Transaction in Spend Money- Cash In Bank

4 Ulangi langkah-langkah 1 s.d. 3 untuk mengentri data pengeluaran kas sesuai dengan Bukti No. 32.

2. Entri Transaksi Pengeluaran Kas Kecil (*Spend Money - Petty Cash*)

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Menggunakan Command Centre Banking > Spend Money.

b) Mengubah Cash in Bank dengan Petty Cash.

c) Dokumen sumber : Bukti No: 33 & 34

Bukti No : **33**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI	PETTY CASH VOUCHER	
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang	Date	27 Januari 2013
Tangerang Selatan	NO	PC-001

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp. 600.000,-

Enam ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Postage	100.000,-	
2	Subscriptions	300.000,-	
3	In-Store Promotion	200.000,-	
	Total Payment	600.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Yoyo	

Bukti No : **34**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI	PETTY CASH VOUCHER	
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang	Date	28 Januari 2013
Tangerang Selatan	NO	PC-002

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp. 700.000,-

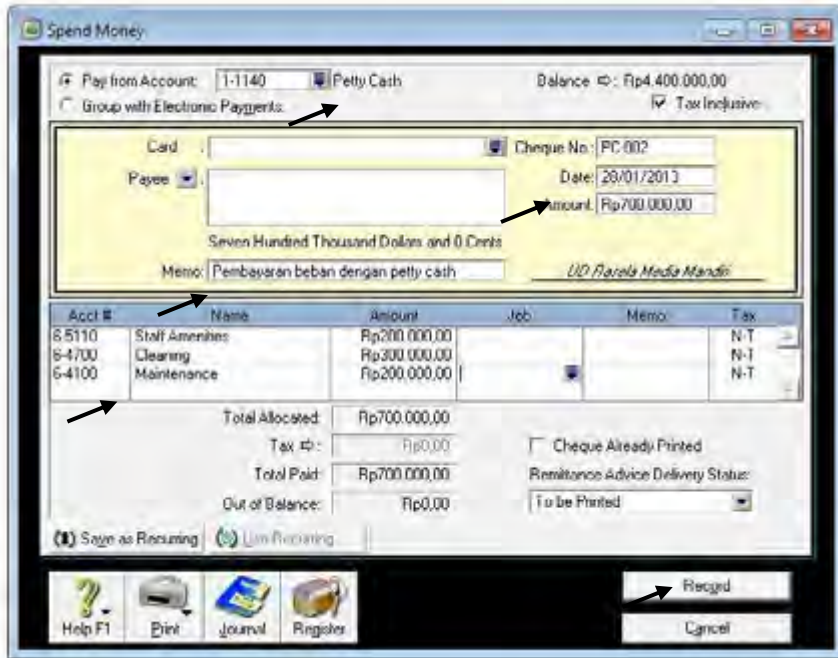
Tujuh ratus ribu Rupiah.

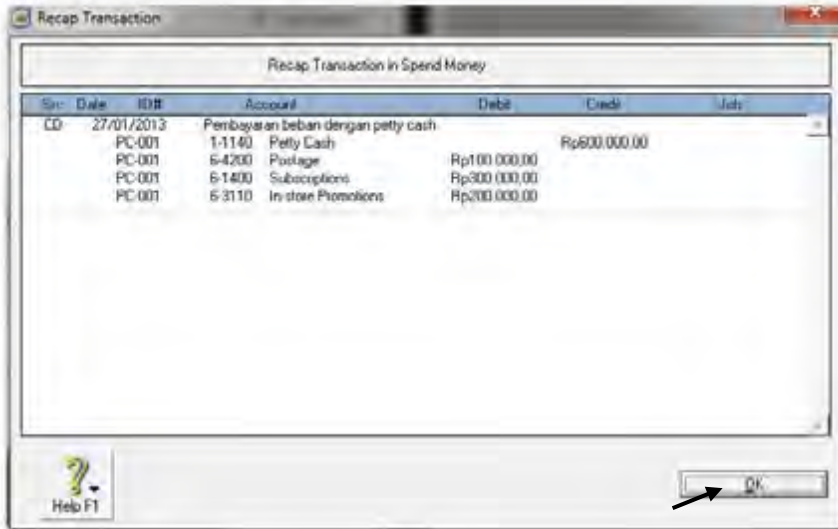
Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Staff Amenities	200.000,-	
2	Cleaning Service	300.000,-	
3	Maintenance	200.000,-	
	Total Payment	700.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Yoyo	

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik ***Command Centre Banking > Spend Money.*** Kemudian ubah **Cash in Bank** menjadi **Petty Cash.** Isi data sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 33).

Gambar 7-5 Spend Money – Petty Cash

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Bill semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 7-6 Recap Transaction in Spend Money – Petty Cash

3 Ulangi langkah-langkah 1 dan 2 untuk mengentri data pengeluaran kas kecil sesuai dengan Bukti No. 34.

3. Transaksi Penerimaan Kas (*Receive Money*)

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam transaksi pembayaran utang dengan diskon:

a) Menggunakan Command Centre Banking > Receive Money.

b) Dokumen sumber : Bukti No: 35 & 36

Bukti No : **35**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	29 Januari 2013	29 Januari 2013
	NO	CR-009	P-12

CASH RECEIPT

Amount: Rp. 35.000.000,-

Tiga puluh lima juta Rupiah.

Details:

No	Description		Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan		35.000.000,-	-
	Total		35.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **36**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	30 Januari 2013	30 Januari 2013
	NO	CR-010	X-10

CASH RECEIPT

Amount: Rp. 15.000.000,-

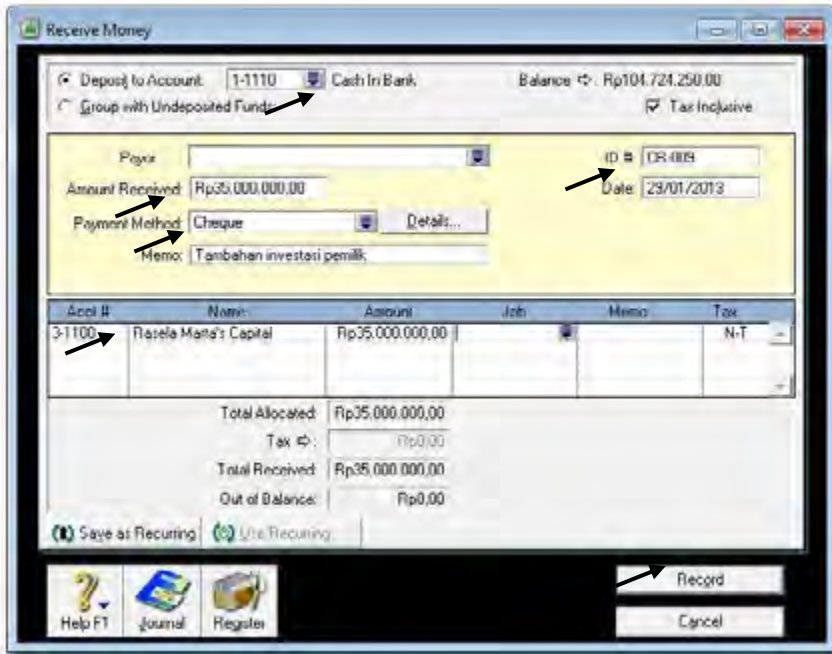
Lima belas juta Rupiah.

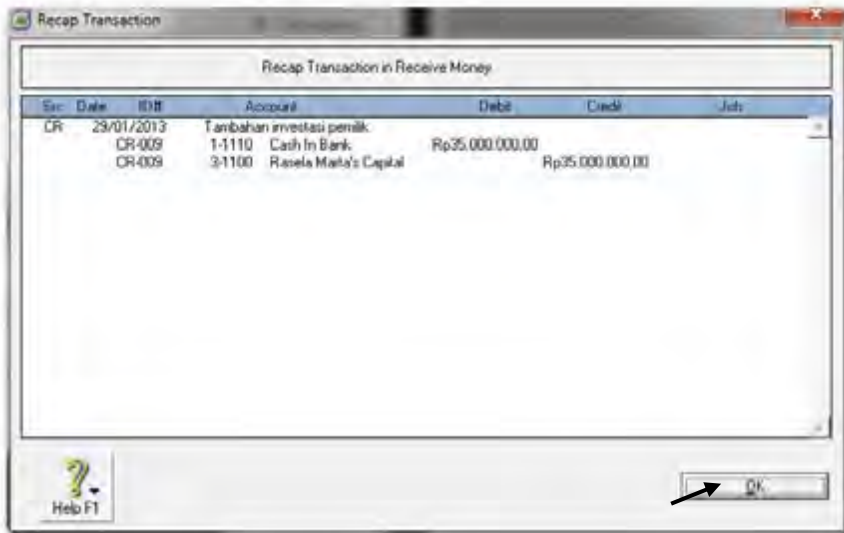
Details:

No	Description		Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan		15.000.000,-	-
	Total		15.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik ***Command Centre Banking > Receive Money.*** Kemudian isi data sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 35)

Gambar 7-7 Receive Money

2 Tekan **CTRL-R** untuk cek jurnal, jika sudah benar klik ***OK*** untuk menutup Recap Transaction. Kembali ke Bill semula klik ***Record,*** dan klik ***Cancel.***

Gambar 7-8 Recap Transaction In Receive Money

3 Ulangi langkah-langkah 1 dan 2 untuk mengentri data penerimaan kas sesuai dengan Bukti No. 36.

c. Rangkuman

- Transaksi pengeluaran yang dapat dientri melalui Command Centre Banking adalah berbagai transaksi pembayaran beban operasi dan beban non operasi yang dibayar dengan cek, kas atau kas kecil, tetapi tidak termasuk transaksi pembayaran utang (Command Centre Purchases). Demikian juga transaksi penerimaan yang dapat dientri melalui Banking adalah berbagai transaksi penerimaan kecuali penerimaan pembayaran piutang.
- Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran tersebut disediakan menu dan format khusus oleh MYOB. Data transaksi dientri ke dalam format dan kemudian diproses secara otomatis. Komputer akan memberikan hasil berupa laporan jurnal, saldo akun buku besar yang sudah di-*update*, bahkan laporan keuangan. Untuk mencegah kesalahan dalam data entri maka dianjurkan sebelum di-record dicek terlebih dahulu jurnal yang akan dihasilkan dengan menekan Ctrl-R.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi Pengeluaran Kas (2 transaksi)
4. Tugas 2, Mencatat transaksi Pengeluaran Kas Kecil (2 transaksi)
5. Tugas 3, Mencatat transaksi Penerimaan Kas (2 transaksi)

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Langkah untuk mengentri transaksi pengeluaran kas kecil untuk beban operasi:
   a. Banking > Petty Cash Out
   b. Banking > Cash Payment > Set Account to Petty Cash
   c. Banking > Petty Cash
   d. Banking > Spend Money > Set Account to Petty Cash
   e. Banking > Set Account to Petty Cash > Spend Money

2. Menu yang digunakan untuk mencatat transaksi pembayaran dalam MYOB adalah :
   a. Banking > Pay Bill
   b. Banking > Spend Money
   c. Banking > Money Out
   d. Banking > Banking Register > Spend Money
   e. Banking Register > Spend Money

3. Menu untuk mengentri transaksi pembayaran dengan Cek:
   a. Banking > Pay Bill > *Pay from Account:* Cash in Bank.
   b. Banking > Spend Money > *Pay from Account:* Cash in Bank.
   c. Banking > Money Out > *Pay from Account:* Cash in Bank.
   d. Banking > Banking Register > *Pay from Account:* Cash in Bank.
   e. Banking Register > Pay Bill > *Pay from Account:* Cash in Bank.

4. Sebelum me-record transaksi pembayaran, selalu dianjurkan untuk menekan Ctrl-R. Tujuan langkah ini adalah untuk:
   a. Menghindari kesalahan dalam pencatatan.
   b. Membetulkan jika ada kesalahan dalam pencatatan.
   c. Mengeliminir kesalahan dalam jurnal
   d. Mengecek kebenaran jurnal sebelum diproses
   e. Mengecek kebenaran jurnal sesudah diproses

5. Dalam MYOB klik Record terhadap pencatatan transaksi berarti:
   a. Memerintahkan komputer untuk memperoses jurnalnya.
   b. Memerintahkan komputer untuk menghapus jurnalnya.
   c. Memerintahkan komputer untuk membatalkan jurnalnya.
   d. Memerintahkan komputer untuk memproses ulang jurnalnya.
   e. Memerintahkan komputer untuk memproses jurnal dan posting ke buku besar serta buku pembantu.

6. Menu yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dalam MYOB adalah :
   a. Banking > Receive Payment
   b. Banking > Money In
   c. Banking > Receive Money
   d. Banking > Banking Register > Receive Money
   e. Banking Register > Receive Money
7. Menu untuk mengentri transaksi penerimaan berupa cek:
   a. Banking > Receive Payment > *Deposit to Account:* Cash in Bank.
   b. Banking > Money In > *Deposit to Account:* Cash in Bank.
   c. Banking Register > Receive Money > *Deposit to Account:* Cash in Bank.
   d. Banking > Receive Money > *Deposit to Account:* Cash in Bank.
   e. Banking Register > Receive Money > *Deposit to Account:* Cash in Bank.
8. Jika ada transaksi penerimaan cek dari setoran pemilik untuk tambahan investasi sebesar Rp. 300.000,- maka MYOB akan memproses jurnalnya:
   a. Dr: Cash in Bank. Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   b. Dr: Owner’s Capital Rp. 300.000,- Cr: Cash in Bank. Rp. 300.000,-
   c. Dr: Cash in Bank. Rp. 300.000,- Cr: Owner’s Capital Rp. 300.000,-
   d. Dr: Bankcard Rp. 300.000,- Cr: Sales or Fee Rp. 300.000,-
   e. Dr: Cash Drawer Rp. 300.000,- Cr: Owner’s Capital Rp. 300.000,-
9. Menu untuk mengentri transaksi penerimaan berupa uang tunai:
   a. Banking > Receive Payment > *Deposit to Account: Cash in Bank*
   b. Banking > Receive Money > *Deposit to Account: Cash Drawer*
   c. Banking > Money In > *Deposit to Account: Cash Drawer*
   d. Banking Register > Receive Money > *Deposit to Account: Cash oh hand*
   e. Banking Register > Receive Money > *Deposit to Account: Cash on Hand*
10. Dalam MYOB klik Record terhadap pencatatan transaksi yang masih belum seimbang akan terjadi ....
    a. Komputer akan memperoses jurnalnya.
    b. Komputer akan menghapus jurnalnya.
    c. Komputer akan membatalkan jurnalnya.
    d. Komputer akan menolak pemprosesan jurnalnya.
    e. Komputer akan akan memberi peringatan.

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Riola Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini!

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi Pengeluaran Kas (2 transaksi)
4. Tugas 2, Mencatat transaksi Pengeluaran Kas Kecil (2 transaksi).
5. Tugas 3, Mencatat transaksi Penerimaan Kas (2 transaksi)

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	d	6	c
2	b	7	d
3	b	8	c
4	d	9	b
5	e	10	e

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1, Mencatat transaksi Pengeluaran Kas (2 transaksi)

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Cash Disbursements Journal

25/01/2013 To 26/01/2013

06/03/2014 9:58:55 — Page 1

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CD	**25/01/2013**		**Pembayaran beban operasi**			
	CP-009	1-1110	Cash In Bank		p1.500.000,00	
	CP-009	1-1410	Supplies Inventory	Rp650.000,00		
	CP-009	6-4500	Telephone	Rp450.000,00		
	CP-009	6-4600	Water	Rp150.000,00		
	CP-009	6-4300	Speedy - Internet	Rp250.000,00		
CD	**26/01/2013**		**Pembayaran beban operasi perusahaan**			
	CP-010	1-1110	Cash In Bank		p11.500.000,00	
	CP-010	6-5140	Other Employer Expenses	Rp200.000,00		
	CP-010	6-5120	Wages & Salaries	p2.500.000,00		
	CP-010	2-1600	Income Tax Payable	p8.275.000,00		
	CP-010	6-4650	Electricity	Rp525.000,00		
			Grand Total:	p13.000.000,00	p13.000.000,00	

Tugas 2, Mencatat transaksi Pengeluaran Kas Kecil (2 transaksi)

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Cash Disbursements Journal

27/01/2013 To 28/01/2013

06/03/2014 **Page 1**
10:00:19

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CD	**27/01/2013**		**Pembayaran beban dengan petty cash**			
	PC-001	1-1140	Petty Cash		Rp600.000,00	
	PC-001	6-4200	Postage	Rp100.000,00		
	PC-001	6-1400	Subscriptions	Rp300.000,00		
	PC-001	6-3110	In-store Promotions	Rp200.000,00		
CD	**28/01/2013**		**Pembayaran beban dengan petty cash**			
	PC-002	1-1140	Petty Cash		Rp700.000,00	
	PC-002	6-5110	Staff Amenities	Rp200.000,00		
	PC-002	6-4700	Cleaning	Rp300.000,00		
	PC-002	6-4100	Maintenance	Rp200.000,00		
			Grand Total:	p1.300.000,00	p1.300.000,00	

Tugas 3, Mencatat transaksi Penerimaan Kas (2 transaksi)

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Cash Receipts Journal

29/01/2013 To 30/01/2013

06/03/2014 **Page 1**
10:01:31

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CR	**29/01/2013**		**Tambahan investasi pemilik**			
	CR-009	1-1110	Cash In Bank	p35.000.000,00		
	CR-009	3-1100	Rasela Marta's Capital		p35.000.000,00	
CR	**30/01/2013**		**Tambahan investasi pemilik**			
	CR-010	1-1110	Cash In Bank	p15.000.000,00		
	CR-010	3-1100	Rasela Marta's Capital		p15.000.000,00	
			Grand Total:	p50.000.000,00	p50.000.000,00	

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 7.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Entri Transaksi Pengeluaran Kas (*Spend Money - Cash In Bank*)

Bukti No : **31**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	25 Januari 2013	25 Januari 2013
	Doc	CP-009	CP-009

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 1.500.000,-

Satu juta lima ratus ribu Rupiah

Details:

No	Explanations	Amount (Rp).	TAX
1	Supplies Inventory	650.000,-	N.T
2	Telephone	450.000,-	N.T
3	Water	150.000,-	N.T
4	Speedy-Internet	250.000,-	N.T
	Total Payment	1.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **32**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	26 Januari 2013	26 Januari 2013
	Doc	CP-010	CP-010

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 11.500.000,-

Sebelas juta lima ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Other Employers Expenses	200.000,-	
2	Wages and Salaries	2.500.000,-	
3	Income Tax Payable	8.275.000,-	
4	Electricity	525.000,-	
	Total Payment	11.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Entri Transaksi Pengeluaran Kas Kecil (*Spend Money - Petty Cash*)

Bukti No : **33**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	PETTY CASH VOUCHER	
	Date	27 Januari 2013
	NO	PC-001

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp. 600.000,-

Enam ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Postage	100.000,-	
2	Subscriptions	300.000,-	
3	In-Store Promotion	200.000,-	
	Total Payment	600.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Yoyo	

Bukti No : **34**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	PETTY CASH VOUCHER	
	Date	28 Januari 2013
	NO	PC-002

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp. 700.000,-

Tujuh ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Staff Amenities	200.000,-	
2	Cleaning Service	300.000,-	
3	Maintenance	200.000,-	
	Total Payment	700.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Yoyo	

Penerimaan Kas (*Receive Money*)

Bukti No : **35**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	29 Januari 2013	29 Januari 2013
	NO	CR-009	P-12

CASH RECEIPT

Amount: Rp. 35.000.000,-

Tiga puluh lima juta Rupiah.

Details:

No	Description		Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan		35.000.000,-	-
	Total		35.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Bukti No : **36**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	30 Januari 2013	30 Januari 2013
	NO	CR-010	X-10

CASH RECEIPT

Amount: Rp. 15.000.000,-

Lima belas juta Rupiah.

Details:

No	Description		Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan		15.000.000,-	-
	Total		15.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta	Maya	

Kasus 7.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Entri Transaksi Pengeluaran Kas (*Spend Money - Cash In Bank*)

Bukti No : 31

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	25 Januari 2013	25 Januari 2013
	Doc	CP-009	CP-009

CASH PAYMENT

Amount: Rp.. 1.500.000,-

Satu juta lima ratus ribu Rupiah

Details:

No	Explanations	Amount (Rp).	TAX
1	Supplies Inventory	650.000,-	N.T
2	Telephone	450.000,-	N.T
3	Water	150.000,-	N.T
4	Speedy-Internet	250.000,-	N.T
	Total Payment	1.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No : 32

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	26 Januari 2013	26 Januari 2013
	Doc	CP-010	CP-010

CASH PAYMENT

Amount: Rp.. 11.500.000,-

Sebelas juta lima ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Other Employers Expenses	200.000,-	
2	Wages and Salaries	2.500.000,-	
3	Income Tax Payable	8.275.000,-	
4	Electricity	525.000,-	
	Total Payment	11.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Entri Transaksi Pengeluaran Kas Kecil (*Spend Money - Petty Cash*)

Bukti No : **33**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	PETTY CASH VOUCHER	
	Date	27 Januari 2013
	NO	PC-001

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp.. 600.000,-

Enam ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Postage	100.000,-	
2	Subscriptions	300.000,-	
3	In-Store Promotion	200.000,-	
	Total Payment	600.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Yoyo	

Bukti No : **34**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	PETTY CASH VOUCHER	
	Date	28 Januari 2013
	NO	PC-002

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp.. 700.000,-

Tujuh ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Staff Amenities	200.000,-	
2	Cleaning Service	300.000,-	
3	Maintenance	200.000,-	
	Total Payment	700.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Yoyo	

Transaksi Penerimaan Kas (*Receive Money*)

Bukti No :	35

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	29 Januari 2013	29 Januari 2013
	NO	CR-009	P-12

CASH RECEIPT

Amount: Rp . 35.000.000,-

Tiga puluh lima juta Rupiah.

Details:

No	Description		Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan		35.000.000,-	-
	Total		35.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Bukti No :	36

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	30 Januari 2013	30 Januari 2013
	NO	CR-010	X-10

CASH RECEIPT

Amount: Rp . 15.000.000,-

Lima belas juta Rupiah.

Details:

No	Description		Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan		15.000.000,-	-
	Total		15.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Riola Marta	Maya	

Kegiatan Belajar 8
Mengentri Transaksi Penyesuaian

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Mencatat transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap
2. Mencatat transaksi penyesuaian untuk beban supplies
3. Mencatat transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan
4. Mencatat transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 1 ini meliputi:

1. Entri transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap
2. Entri transaksi penyesuaian untuk beban supplies
3. Entri transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan
4. Entri transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank

Program MYOB menyediakan menu pilihan Record Journal Entry untuk mengentri transaksi penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Praktek entri transaksi penyesuaian ini didasarkan pada Kasus UD. Rasel Media Mandiri.

Gambar 2. 66 Menu *Accounts - Record Journal Entry*

1. Entri Transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Memeriksa hasil perhitungan depresiasi aktiva tetap di dokumen.

b) Dokumen sumber : Bukti No: 37

Bukti No : **37**

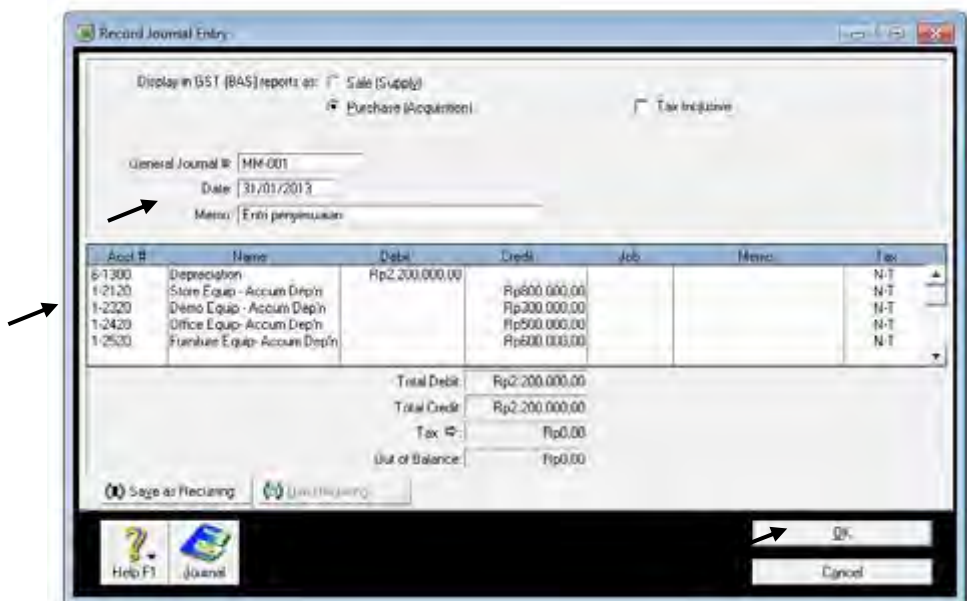
UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-001

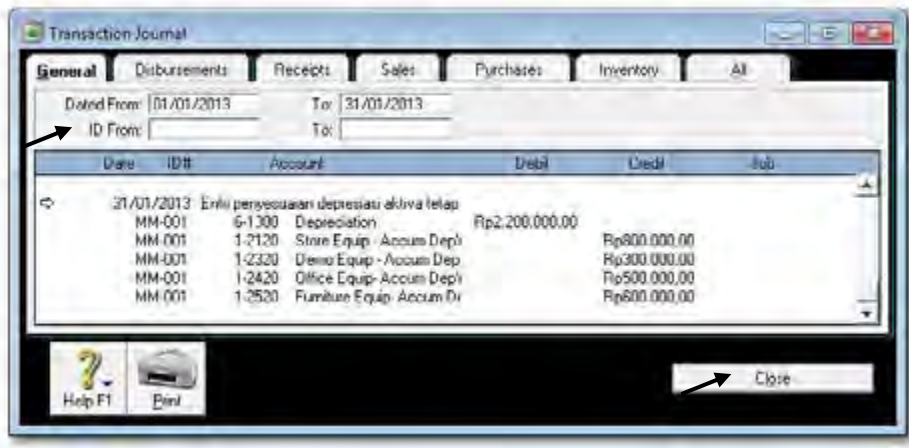
MEMORANDUM

Kepada Bagian : 1. Teknisi Akuntansi	Dari : Pemilik Perusahaan

No	Explanations	Amount (Rp.)	
1	Depreasiasi Store Equipments – Jan 2013	800.000,-	
2	Depreasiasi Demo Equipments – Jan 2013	300.000,-	
3	Depreasiasi Office Equipments – Jan 2013	500.000,-	
4	Depreasiasi Furniture Equipments – Jan 2013	600.000,-	
5	Beban Office Supplies	1.200.000,-	
6	Beban Store Supplies	1.800.000,-	

Pemilik Perusahaan Rasela Marta	....	Teknisi Akuntansi

1 Klik *Command Centre* ***Account > Record Journal Entry.*** Kemudian isi data sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 37) di atas.

Gambar 2. 67 *Transaksi Depresiasi Aktiva Tetap*

2 Cek Jurnal dengan cara klik Command *Centre* ***Acount*** > ***Transaction Journal***. Sesuaikan tanggal dari 1/1/2013 s.d. 31/1/2013.

Gambar 2. 68 *Jurnal Transaksi Depresiasi Aktiva Tetap*

2. Transaksi penyesuaian untuk beban supplies

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Memeriksa menghitung/memeriksa hasil perhitungan beban supplies

b) Dokumen sumber : Bukti No: 37

Bukti No : **37**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI	MEMORANDUM	
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang	Date	31 Januari 2013
Tangerang Selatan	Memo #	MM-001

MEMORANDUM

Kepada Bagian : 1. Teknisi Akuntansi	Dari : Pemilik Perusahaan

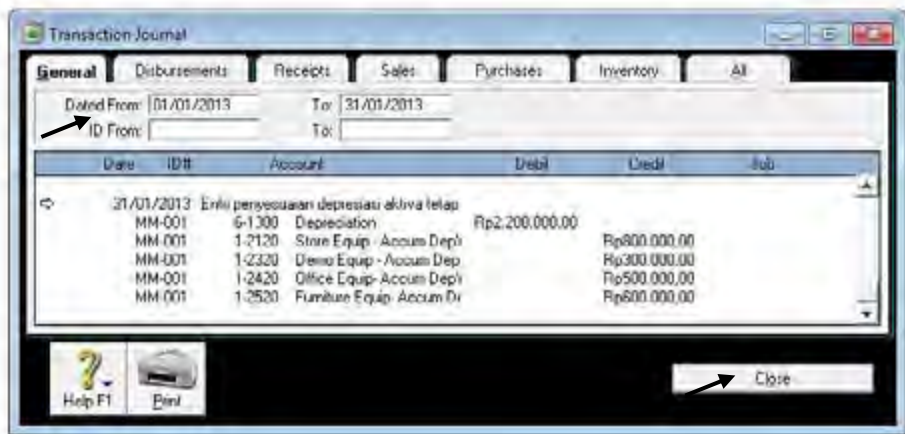
No	Explanations	Amount (Rp.)	
1	Depreasiasi Store Equipments – Jan 2013	800.000,-	
2	Depreasiasi Demo Equipments – Jan 2013	300.000,-	
3	Depreasiasi Office Equipments – Jan 2013	500.000,-	
4	Depreasiasi Furniture Equipments – Jan 2013	600.000,-	
5	Beban Office Supplies	1.200.000,-	
6	Beban Store Supplies	1.800.000,-	

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta		

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1. Klik *Command Centre* ***Account > Record Journal Entry.*** Kemudian isi data sesuai dengan dokumen sumber (Bukti No. 37).

Gambar 2. 69 *Transaksi Beban Supplies*

2. Cek Jurnal dengan cara klik Command *Centre* ***Acount*** > ***Transaction Journal***. Sesuaikan tanggal dari 1/1/2013 s.d. 31/1/2013.

Gambar 2. 70 *Jurnal Transaksi Beban Supplies*

3. Entri Transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Memeriksa cost dari item-item rusak dan akan dihapus.

b) Dokumen sumber : Bukti No: 38

Bukti No : **38**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-002

MEMORANDUM

Kepada: 1. Teknisi Akuntansi 2. Gudang	Dari : Pemilik Perusahaan

Isi Memo:

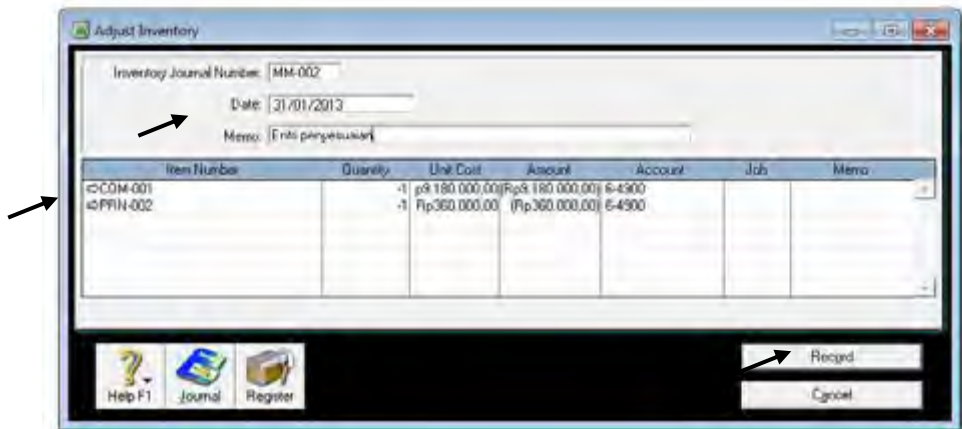
1. Selesaikan Bank Rekonsiliasi untuk akun Cash In Bank per 31 Januari 2013 (Rekening Korang terlampir)
2. Segera diproses penghapusan untuk item-item berikut karena kerusakan fisik:

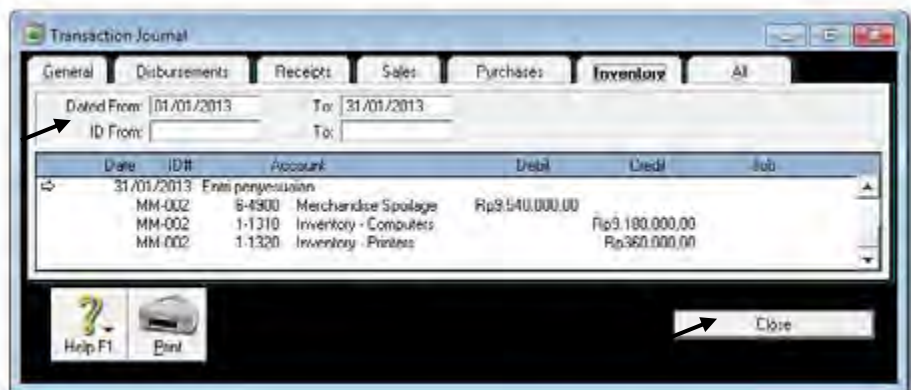
Kerusakan fisik untuk item-item berikut:

	Item No	Description	Qty	Cost/Unit Rp.	Total Rp.	TAX
1	COM-001	HP Probook 4421s	1	9.180.000,-	9.180.000,-	-
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	360.000,-	360.000,-	-

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta		

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik *Command Centre* ***Inventory > Adjustment Inventory.*** Kemudian isi data sesuai dengan dokumen sumber. Untuk quantiti diawali dengan tanda “-“ (minus)

Gambar 2. 71 *Transaksi Penghapusan Item Persediaan*

2 Cek Jurnal dengan cara klik Command *Centre* ***Inventory*** > ***Transaction Journal***. Sesuaikan tanggal dari 1/1/2013 s.d. 31/1/2013.

Gambar 2. 72 *Jurnal Transaksi Penghapusan Item Persediaan*

4. Transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash In Bank

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Rekening Koran dari Bank per tanggal 31/1/2013

b) Dokumen sumber : Rek. Koran Bank Mandiri.

BANK MANDIRI

STATEMENT OF ACCOUNT

FROM	**01/01/2013 TO 31/01/2013**
ACCOUNT NAME	**RIOLA MEDIA MANDIRI**
ACCOUNT NUMBER	**48213457896**

DATE	DOC	TRANS	AMOUNT		BALANCE
			DEPOSITS	WITHDRAWALS	
01/01/2011		00			Rp 210.000.000
06/01/2011	CR-001	01	Rp 96.100.000		Rp 306.100.000
07/01/2011	CR-002	01	Rp 77.100.000		Rp 383.200.000
10/01/2011	CP-001	02		Rp 15.840.000	Rp 367.360.000
11/01/2011	CP-002	02		Rp 18.260.000	Rp 349.100.000
12/01/2011	CR-003	01	Rp 209.000.000		Rp 558.100.000
12/01/2011	CR-004	01	Rp 66.000.000		Rp 624.100.000
13/01/2011	CR-005	01	Rp 157.904.000		Rp 782.004.000
13/01/2011	CR-006	01	Rp 98.262.000		Rp 880.266.000
19/01/2011	CP-003	02		Rp 75.800.000	Rp 804.466.000
20/01/2011	CP-004	02		Rp 89.100.000	Rp 715.366.000
21/01/2011	CR-007	01	Rp 10.821.250		Rp 726.187.250
22/01/2011	CR-008	01	Rp 12.716.000		Rp 738.903.250
23/01/2011	CP-005	02		Rp 110.000.000	Rp 628.903.250
24/01/2011	CP-007	02		Rp 189.900.000	Rp 439.003.250
24/01/2011	CP-008	02		Rp 244.279.000	Rp 194.724.250
25/01/2011	CP-009	02		Rp 1.500.000	Rp 193.224.250
29/01/2011	CR-009	01	Rp 35.000.000		Rp 228.224.250
31/01/2011	RK-123	03		Rp 1.750.000	Rp 226.474.250
31/01/2011	RK-123	04	Rp 4.500.000		**Rp 230.974.250**

Kode Transaksi:

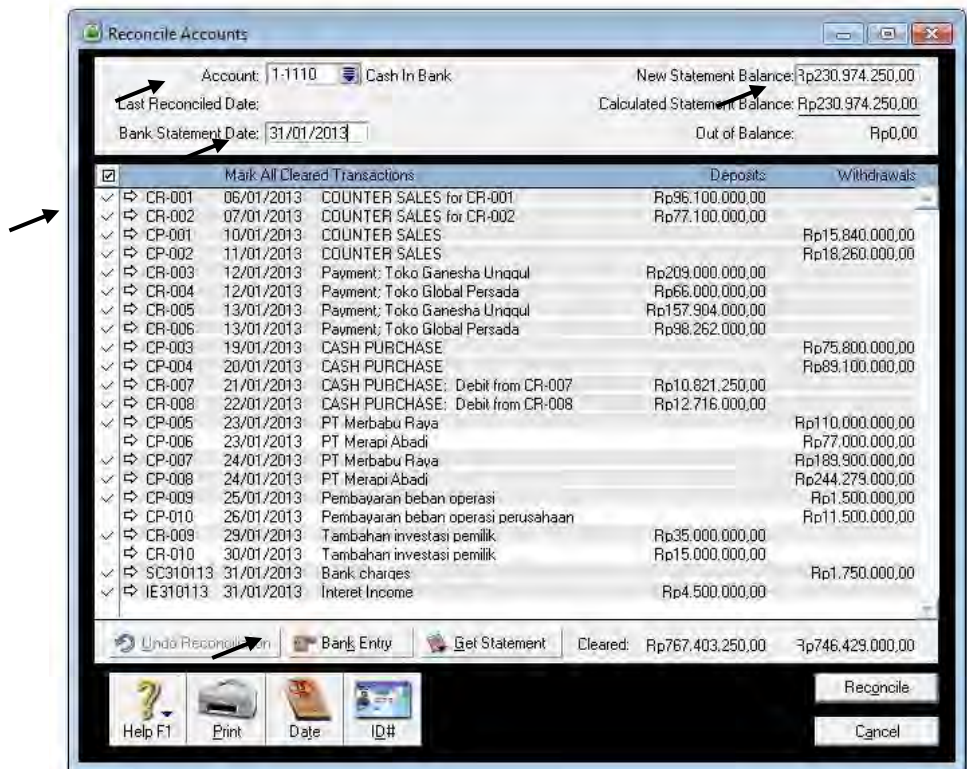
00	= Balance
01	= Deposit
02	= Withdrawal
03	= Bank Charges
04	= Interest

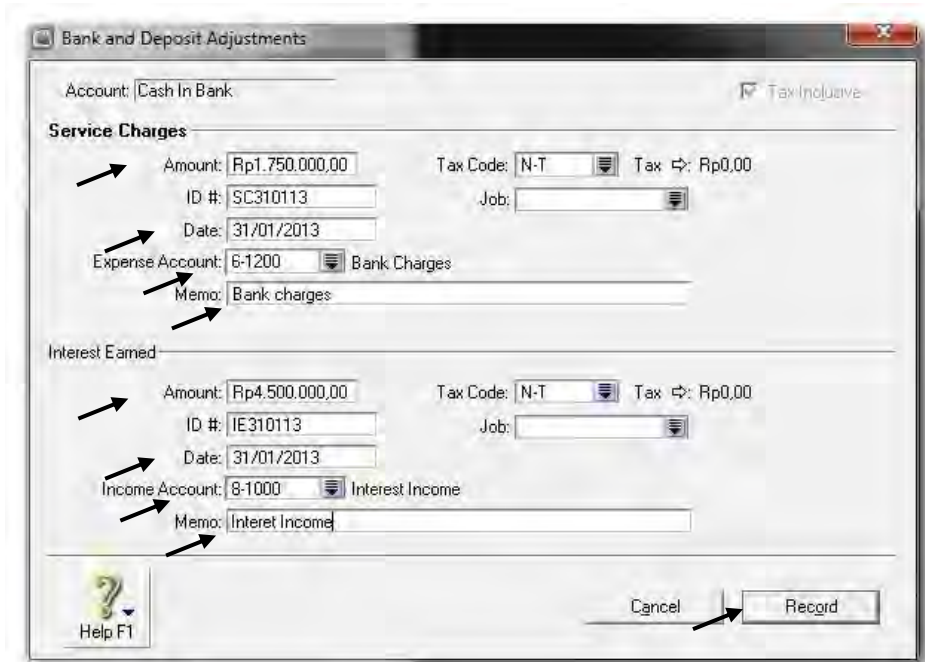
Pamulang, 31 Januari 2013
Kepala KCP MANDIRI PAMULANG

Geol Hutagalung

Praktekkan langkah-langkah berikut:

1 Klik *Command Centre* ***Banking > Reconcile Accounts.*** Pastikan bahwa Account: 1-1110 Cash In Bank. Kemudian ketik Saldo RK sebesar **230974250** di kolom *New Statement Balance* dan ketik tanggal 31/1/2013 tekan ***[Enter].***

Klik mouse di kolom paling kiri [✓] untuk jumlah-jumlah yang ada di catatan perusahaan (tercatat di komputer) dan ada juga di rekening koran (catatan di bank).

Gambar 2. 73 *Proses Rekonsiliasi Bank*

2 Khusus untuk *Bank Charges* dan *Interest Income* dicatat melalui **Bank Entry**. Jadi Klik ***Bank Entry*** dan lihat pencatatan untuk kedua beban tersebut di gambar berikut ini

Gambar 2. 74 *Transaksi Bank Charges dan Interest Income*

3 Untuk memeriksa bahwa proses rekonsiliasi sudah benar maka pastikan bahwa saldo ***Out of Balance* = 0** (Nol). Jika saldonya bukan Nol maka berarti proses pencatatan transaksi pengeluaran/penerimaan *Cash in Bank* yang anda kerjakan masih ada yang salah. Cek ulang !

c. Rangkuman

- Pencatatan transaksi penyesuaian dilakukan di akhir periode akuntansi. Jika perusahaan menggunakan periode bulanan maka pada setiap akhir bulan, dan jika periode tahunan maka pada setiap akhir periode, misalnya 31/12. Untuk kasus UD Rasela Media Mandiri menggunakan periode tahunan, tetapi setiap bulan diharapkan dapat membuat laporan keuangannya.
- Tidak seperti dalam entri-entri sebelumnya seperti entri di Sales, Purchases, atau di Banking dimana jurnal dibuat secara otomatis oleh komputer. Untuk jurnal penyesuaian ini penentuan akun-akun mana yang didebit atau dikredit dilakukan oleh petugas (teknisi akuntansi) yang mengoperasikan MYOB.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 3.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap.
4. Tugas 2, Mencatat transaksi penyesuaian untuk beban supplies.
5. Tugas 3, Mencatat transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan
6. Tugas 4, Mencatat transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank.

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Langkah untuk mengentri transaksi penyesuaian:
   a. Account > Record Journal Entry > Pilih akun-akun di debit dan dikredit
   b. Account > Memorial > Pilih akun-akun di debit dan dikredit
   c. Account > General Journal > Pilih akun-akun di debit dan dikredit
   d. Account > Journal Entry > Pilih akun-akun di debit dan dikredit
   e. Account > Record Journal > Pilih akun-akun di debit dan dikredit
2. Langkah untuk mengentri penghapusan item persediaan:
   a. Inventory > Delete Inventory > Pilih item-item yang dihapus (Minus)
   b. Account > Record Journal > Pilih item-item yang dihapus (Minus)
   c. Inventory > Adjust Inventory > Pilih item-item yang dihapus (Plus)
   d. Inventory > Adjust Inventory > Pilih item-item yang dihapus (Minus)
   e. Account > Record Journal > Pilih item-item yang dihapus (Plus)
3. Langkah untuk membuat rekonsiliasi bank:
   a. Account > Reconcile Accounts
   b. Banking > Adjust Bank Accounts
   c. Banking > Reconcile Accounts
   d. Account > Adjust Bank Accounts
   e. Banking > Set bank Accounts
4. Dalam proses rekonsiliasi jumlah tertentu akan diklik [✓] apabila:
   a. Jumlah tersebut tercatat di komputer saja
   b. Jumlah tersebut tercatat di komputer dan tidak di rekening koran
   c. Jumlah tersebut tidak tercatat di komputer dan tapi di rekening koran
   d. Jumlah tersebut tercatat di rekening koran saja
   e. Jumlah tersebut tercatat di komputer dan juga di rekening koran
5. Khusus untuk transaksi bank charges dan interest income dicatat di:
   a. Bank Entry
   b. Banking > Spend Money dan Receive Money
   c. Banking > Receive Money
   d. Banking > Spend Money
   e. Account > Record Journal Entry
6. Pencatatan entri penyesuaian diperlukan agar :
   a. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang sesuai.
   b. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang seimbang
   c. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang sama.
   d. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang sesungguhnya.
   e. Saldo akun-akun menunjukkan jumlah yang setara.

7. Rekening Koran yang diterima dari BCA melaporkan bahwa ada Interest Income dan Bank Charge sejumlah tertentu. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun:
   a. Bank Loan
   b. Account Payable
   c. Expense
   d. Cash in Bank
   e. Income
8. Selama periode akuntansi telah terjadi pemakaian supplies tetapi belum diadakan pencatatan. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: beban supplies dan Cr: Persediaan barang
   b. Dr: Persediaan supplies dan Cr: Persediaan barang
   c. Dr: Beban supplies dan Cr: Persediaan Supplies
   d. Dr: Beban supplies dan Cr: Beban operasional
   e. Dr: Beban operasional dan Cr: Persediaan supplies
9. Penggunaan aset tetap dalam kegiatan operasi pada akhir periode akan menyebabkan penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: Akun aset tetap dan Cr: Depresiasi aset tetap
   b. Dr: Akun aset tetap dan Cr: Akum. depresiasi aset tetap
   c. Dr: Depresiasi aset tetap dan Cr: beban operasi
   d. Dr: Akum. depresiasi aset tetap dan Cr: beban operasi
   e. Dr: Depresiasi aset tetap dan Cr: Akum. depresiasi aset tetap.
10. Beban salary bulan Januari akan dibayarkan di awal Pebruari. Transaksi ini akan berakibat penyesuaian terhadap akun-akun:
   a. Dr: Beban salary dan Cr: Utang beban
   b. Dr: Beban operasi dan Cr: Utang salary
   c. Dr: Beban salary dan Cr: beban operasi
   d. Dr: Beban salary dan Cr: Utang salary
   e. Dr: Beban operasi dan Cr: Utang operasi

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Mencatat transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap.
4. Tugas 2, Mencatat transaksi penyesuaian untuk beban supplies.
5. Tugas 3, Mencatat transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan
6. Tugas 4, Mencatat transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank.

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	a	6	d
2	e	7	d
3	c	8	c
4	e	9	e
5	a	10	d

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 1, Transaksi penyesuaian untuk beban supplies dan depresiasi aktiva tetap.

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

General Journal

31/01/2013 To 31/01/2013

06/03/2014 Page 1
9:39:18

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
GJ	**31/01/2013**		**Penyesuaian beban supplies**			
	MM-001	6-1500	Office Supplies	p1.200.000,00		
	MM-001	6-4800	Store Supplies	p1.800.000,00		
	MM-001	1-1410	Supplies Inventory		p3.000.000,00	
GJ	**31/01/2013**		**Entri penyesuaian depresiasi aktiva tetap**			
	MM-001	6-1300	Depreciation	p2.200.000,00		
	MM-001	1-2120	Store Equip - Accum Dep'n		Rp800.000,00	
	MM-001	1-2320	Demo Equip - Accum Dep'n		Rp300.000,00	
	MM-001	1-2420	Office Equip- Accum Dep'n		Rp500.000,00	
	MM-001	1-2520	Furniture Equip- Accum Dep'n		Rp600.000,00	
			Grand Total:	p5.200.000,00	p5.200.000,00	

Tugas 3, Transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Inventory Journal

31/01/2013 To 31/01/2013

06/03/2014 9:43:07 — Page 1

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
IJ	31/01/2013		Entri penyesuaian			
	MM-002	6-4900	Merchandise Spoilage	p9.540.000,00		
	MM-002	1-1310	Inventory - Computers		p9.180.000,00	
	MM-002	1-1320	Inventory - Printers		Rp360.000,00	
			Grand Total:	p9.540.000,00	p9.540.000,00	

Tugas 4, Transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank.

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Cash Receipts Journal

31/01/2013 To 31/01/2013

06/03/2014 9:44:30 — Page 1

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CR	31/01/2013		Interet Income			
	IE310113	1-1110	Cash In Bank	p4.500.000,00		
	IE310113	8-1000	Interest Income		p4.500.000,00	
			Grand Total:	p4.500.000,00	p4.500.000,00	

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Cash Disbursements Journal

31/01/2013 To 31/01/2013

06/03/2014 9:45:37 — Page 1

	ID#	Acct#	Account Name	Debit	Credit	Job No.
CD	31/01/2013		Bank charges			
	SC310113	1-1110	Cash In Bank		p1.750.000,00	
	SC310113	6-1200	Bank Charges	p1.750.000,00		
			Grand Total:	p1.750.000,00	p1.750.000,00	

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 8.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Entri transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap & beban supplies.

Bukti No : **37**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI	MEMORANDUM	
Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang	Date	31 Januari 2013
Tangerang Selatan	Memo #	MM-001

MEMORANDUM

Kepada Bagian : 1. Teknisi Akuntansi	Dari : Pemilik Perusahaan

No	Explanations	Amount (Rp.)	
1	Depreasiasi Store Equipments – Jan 2013	800.000,-	
2	Depreasiasi Demo Equipments – Jan 2013	300.000,-	
3	Depreasiasi Office Equipments – Jan 2013	500.000,-	
4	Depreasiasi Furniture Equipments – Jan 2013	600.000,-	
5	Beban Office Supplies	1.200.000,-	
6	Beban Store Supplies	1.800.000,-	

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Rasela Marta		

Entri transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan

Bukti No : **38**

UD. RASEL MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-002

MEMORANDUM

Kepada: 1. Teknisi Akuntansi 2. Gudang	Dari : Pemilik Perusahaan

Isi Memo:

1. Selesaikan Bank Rekonsiliasi untuk akun Cash In Bank per 31 Januari 2013 (Rekening Korang terlampir)
2. Segera diproses penghapusan untuk item-item berikut karena kerusakan fisik:

Kerusakan fisik untuk item-item berikut:

	Item No	Description	Qty	Cost/Unit Rp.	Total Rp.	TAX
1	COM-001	HP Probook 4421s	1	9.180.000,-	9.180.000,-	-
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	360.000,-	360.000,-	-

Pemilik Perusahaan Rasela Marta	....	Teknisi Akuntansi

Entri transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank

BANK MANDIRI

STATEMENT OF ACCOUNT

FROM **01/01/2013 TO 31/01/2013**

ACCOUNT NAME **RASEL MEDIA MANDIRI**

ACCOUNT NUMBER **48213457896**

DATE	DOC	TRANS	AMOUNT		BALANCE
			DEPOSITS	WITHDRAWALS	
01/01/2011		00			Rp 210.000.000
06/01/2011	CR-001	01	Rp 96.100.000		Rp 306.100.000
07/01/2011	CR-002	01	Rp 77.100.000		Rp 383.200.000
10/01/2011	CP-001	02		Rp 15.840.000	Rp 367.360.000
11/01/2011	CP-002	02		Rp 18.260.000	Rp 349.100.000
12/01/2011	CR-003	01	Rp 209.000.000		Rp 558.100.000
12/01/2011	CR-004	01	Rp 66.000.000		Rp 624.100.000
13/01/2011	CR-005	01	Rp 157.904.000		Rp 782.004.000
13/01/2011	CR-006	01	Rp 98.262.000		Rp 880.266.000
19/01/2011	CP-003	02		Rp 75.800.000	Rp 804.466.000
20/01/2011	CP-004	02		Rp 89.100.000	Rp 715.366.000
21/01/2011	CR-007	01	Rp 10.821.250		Rp 726.187.250
22/01/2011	CR-008	01	Rp 12.716.000		Rp 738.903.250
23/01/2011	CP-005	02		Rp 110.000.000	Rp 628.903.250
24/01/2011	CP-007	02		Rp 189.900.000	Rp 439.003.250
24/01/2011	CP-008	02		Rp 244.279.000	Rp 194.724.250
25/01/2011	CP-009	02		Rp 1.500.000	Rp 193.224.250
29/01/2011	CR-009	01	Rp 35.000.000		Rp 228.224.250
31/01/2011	RK-123	03		Rp 1.750.000	Rp 226.474.250
31/01/2011	RK-123	04	Rp 4.500.000		**Rp 230.974.250**

Kode Transaksi:

00 = Balance

01 = Deposit

02 = Withdrawal

03 = Bank Charges

04 = Interest

Pamulang, 31 Januari 2013

Kepala KCP MANDIRI PAMULANG

Geol Hutagalung

Kasus 8.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Entri transaksi penyesuaian untuk depresiasi aktiva tetap & beban supplies.

Bukti No : **37**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-001

MEMORANDUM

Kepada Bagian : 1. Teknisi Akuntansi	Dari : Pemilik Perusahaan

No	Explanations	Amount (Rp.)	
1	Depreasiasi Store Equipments – Jan 2013	800.000,-	
2	Depreasiasi Demo Equipments – Jan 2013	300.000,-	
3	Depreasiasi Office Equipments – Jan 2013	500.000,-	
4	Depreasiasi Furniture Equipments – Jan 2013	600.000,-	
5	Beban Office Supplies	1.200.000,-	
6	Beban Store Supplies	1.800.000,-	

Pemilik Perusahaan Riola Marta	....	Teknisi Akuntansi

Entri transaksi penyesuaian untuk kerusakan barang dagangan

Bukti No : **38**

UD. RIOLA MEDIA MANDIRI Jl. Pamulang Raya 17, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-002

MEMORANDUM

Kepada: 1. Teknisi Akuntansi 2. Gudang	Dari : Pemilik Perusahaan

Isi Memo:

1. Selesaikan Bank Rekonsiliasi untuk akun Cash In Bank per 31 Januari 2013 (Rekening Korang terlampir)
2. Segera diproses penghapusan untuk item-item berikut karena kerusakan fisik:

Kerusakan fisik untuk item-item berikut:

	Item No	Description	Qty	Cost/Unit Rp.	Total Rp.	TAX
1	COM-001	HP Probook 4421s	1	9.180.000,-	9.180.000,-	-
2	PRN-002	Canon Bj-555	1	360.000,-	360.000,-	-

Pemilik Perusahaan Riola Marta	....	Teknisi Akuntansi

Entri transaksi penyesuaian untuk rekonsiliasi akun Cash in Bank

BANK MANDIRI

STATEMENT OF ACCOUNT

FROM	**01/01/2013 TO 31/01/2013**
ACCOUNT NAME	**RIOLA MEDIA MANDIRI**
ACCOUNT NUMBER	**48213457896**

DATE	DOC	TRANS	AMOUNT		BALANCE
			DEPOSITS	WITHDRAWALS	
01/01/2011		00			Rp 210.000.000
06/01/2011	CR-001	01	Rp 96.100.000		Rp 306.100.000
07/01/2011	CR-002	01	Rp 77.100.000		Rp 383.200.000
10/01/2011	CP-001	02		Rp 15.840.000	Rp 367.360.000
11/01/2011	CP-002	02		Rp 18.260.000	Rp 349.100.000
12/01/2011	CR-003	01	Rp 209.000.000		Rp 558.100.000
12/01/2011	CR-004	01	Rp 66.000.000		Rp 624.100.000
13/01/2011	CR-005	01	Rp 157.904.000		Rp 782.004.000
13/01/2011	CR-006	01	Rp 98.262.000		Rp 880.266.000
19/01/2011	CP-003	02		Rp 75.800.000	Rp 804.466.000
20/01/2011	CP-004	02		Rp 89.100.000	Rp 715.366.000
21/01/2011	CR-007	01	Rp 10.821.250		Rp 726.187.250
22/01/2011	CR-008	01	Rp 12.716.000		Rp 738.903.250
23/01/2011	CP-005	02		Rp 110.000.000	Rp 628.903.250
24/01/2011	CP-007	02		Rp 189.900.000	Rp 439.003.250
24/01/2011	CP-008	02		Rp 244.279.000	Rp 194.724.250
25/01/2011	CP-009	02		Rp 1.500.000	Rp 193.224.250
29/01/2011	CR-009	01	Rp 35.000.000		Rp 228.224.250
31/01/2011	RK-123	03		Rp 1.750.000	Rp 226.474.250
31/01/2011	RK-123	04	Rp 4.500.000		**Rp 230.974.250**

Kode Transaksi:

00	= Balance
01	= Deposit
02	= Withdrawal
03	= Bank Charges
04	= Interest

Pamulang, 31 Januari 2013

Kepala KCP MANDIRI PAMULANG

Geol Hutagalung

Kegiatan Belajar 9
Membuat Laporan Keuangan

a. Tujuan Pembelajaran

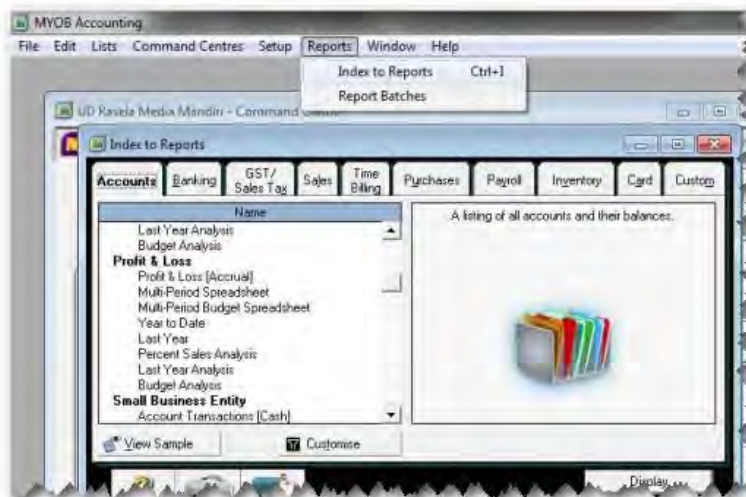
Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Menyiapkan Laporan Laba Rugi
2. Menyiapkan Laporan Neraca
3. Menyiapkan Laporan Arus Kas
4. Menyiapkan Laporan Piutang
5. Menyiapkan Laporan Utang
6. Menyiapkan Laporan Persediaan

b. Uraian Materi

Lingkup uraian materi pada kegiatan belajar 9 ini meliputi:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Neraca
3. Laporan Arus Kas
4. Laporan Piutang
5. Laporan Utang
6. Laporan Persediaan

Program MYOB menyediakan berbagai menu REPORTS untuk menampilkan laporan berbagai keuangan perusahaan

Gambar 2. 75 Menu Reports

1. Pembuatan Laporan Laba-Rugi

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Periode laporan Laba-Rugi yaitu 1/1/2013 s.d. 31/1/2013

b) Ada dua cara, ke-1 yaitu ***Reports > Index to Reports*** (posisi menu diatas) atau Cara ke-2 ***Reports > Accounts > Accounts*** (posisi menu di bawah.

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***Reports > Index to Reports > Tab Accounts > Profit & Loss (Accrual) > Customise***

Gambar 2. 76 *Menu Reports – Profit & Loss*

2 Ketik periode 1/1/2013 to 31/1/2013, kemudian klik ***Display***.

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Profit & Loss Statement

January 2013

06/03/2014
9:20:03

Income				
Sales				
Sales - Computers		Rp317.000.000,00		
Sales - Printers		Rp47.400.000,00		
Freight Collected			Rp370.000,00	
Total Income				Rp364.770.000,00
Cost of Goods Sold				
COGS - Computer			Rp214.000.000,00	
COGS - Printer			Rp31.900.000,00	
Sales Discounts			Rp5.944.000,00	
Total Cost of Goods Sold				Rp251.844.000,00
Gross Profit				Rp112.926.000,00
Expenses				
General & Administrative Exp				
Bank Charges		Rp1.750.000,00		
Depreciation		Rp2.200.000,00		
Subscriptions		Rp300.000,00		
Office Supplies		Rp1.200.000,00		
Purchase Discounts		(Rp14.160.000,00)		
Freight Paid		Rp294.250,00		
Advertising & Promotion Exp				
In-store Promotions		Rp200.000,00		
Operating Expenses				
Maintenance		Rp200.000,00		
Postage		Rp100.000,00		
Speedy - Internet		Rp250.000,00		
Telephone		Rp450.000,00		
Water		Rp150.000,00		
Electricity		Rp525.000,00		
Cleaning		Rp300.000,00		
Store Supplies		Rp1.800.000,00		
Merchandise Spoilage		Rp9.540.000,00		
Employment Expenses				
Staff Amenities	Rp200.000,00			
Wages & Salaries	Rp2.500.000,00			
Other Employer Expenses	Rp200.000,00			
Total Expenses				Rp7.999.250,00
Operating Profit				Rp104.926.750,00
Other Incomes				
Interest Income			Rp4.500.000,00	
Total Other Incomes				Rp4.500.000,00
Other Expenses				
Net Profit / (Loss)				Rp109.426.750,00

Gambar 2. 77 *Profit & Loss Report*

2. Pembuatan Laporan neraca

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Per tanggal laporan Neraca yaitu 31/1/2013

b) Ada dua cara, ke-1 yaitu ***Reports > Index to Reports*** (posisi menu diatas) atau Cara ke-2 ***Reports > Accounts > Accounts*** (posisi menu di bawah.

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***Reports > Index to Reports > Tab Accounts > Standard Balance Sheet > Customise***

Gambar 2. 78 *Report – Balance Sheet*

2 Pilih periode Januari , Ketik tanggal 31/1/2013, kemudian klik ***Display***.

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Balance Sheet

As of January 2013

06/03/2014
9:19:09

Account			
Assets			
Current Assets			
Cash On Hand			
Cash In Bank	Rp157.474.250,00		
Petty Cash	Rp3.700.000,00		
Merchandise Inventory			
Inventory - Computers		Rp602.220.000,00	
Inventory - Printers		Rp30.165.000,00	
Other Current Assets			
Supplies Inventory		Rp1.950.000,00	
Fixed Assets			
Store Equipment			
Store Equip - at Cost	Rp100.000.000,00		
Store Equip - Accum Dep'n	(Rp10.800.000,00)		
Demonstration Equipment			
Demo Equip - at Cost	Rp20.000.000,00		
Demo Equip - Accum Dep'n	(Rp2.300.000,00)		
Office Equipment			
Office Equip - at Cost	Rp60.000.000,00		
Office Equip- Accum Dep'n	(Rp12.500.000,00)		
Furniture & Fixtures			
Furniture Equip - at Cost	Rp80.000.000,00		
Furniture Equip- Accum Dep'n	(Rp16.600.000,00)		
Motor Vehicles			
Motor Vehicles - at Cost	Rp380.000.000,00		
Total Assets			Rp1.393.309.250,00
Liabilities			
Current Liabilities			
Account Payable		Rp380.000.000,00	
PPN Liabilities			
PPN Collected	Rp36.440.000,00		
PPN Paid	(Rp53.582.500,00)		
Income Tax Payable		Rp25.000,00	
Long Term Liabilities			
Mandiri Loan		Rp300.000.000,00	
Total Liabilities			Rp662.882.500,00
Net Assets			Rp730.426.750,00
Equity			
Rasela Marta's Equity			
Rasela Marta's Capital		Rp621.000.000,00	
Current Year Earnings		Rp109.426.750,00	
Total Equity			Rp730.426.750,00

Gambar 2. 79 *Standar Balance Sheet Report*

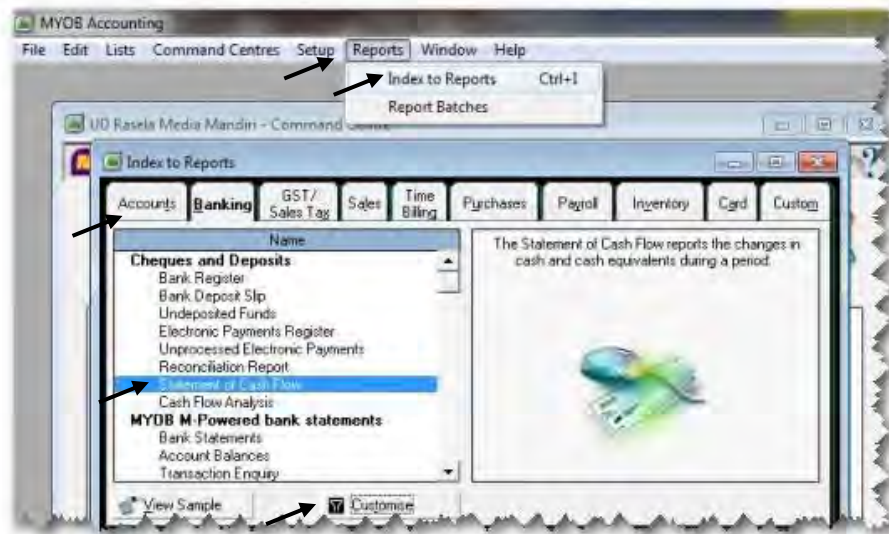
3. Pembuatan Laporan Arus Kas

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Per tanggal laporan Neraca yaitu 31/1/2013

b) Melalui menu ***Reports* > *Index to Reports* > Tab *Banking***

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Tab Banking* > *Customise***

Gambar 2. 80 *Menu Report- Statement of Cash Flow*

2 Pilih periode Januari 1/1/2013 to January 31/1/2013, kemudian klik ***Display***.

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Statement of Cash Flow

January 2013

06/03/2014
9:18:26

Cash Flow from Operating Activities		
Net Income	109.426.750,00	
Account Receivable	275.000.000,00	
Inventory - Computers	290.220.000,00)	
Inventory - Printers	Rp9.835.000,00	
Supplies Inventory	Rp2.350.000,00	
Account Payable	193.000.000,00	
PPN Collected	p36.440.000,00	
PPN Paid	p53.582.500,00)	
Income Tax Payable	Rp8.275.000,00)	
Net Cash Flows from Operating Activities		273.974.250,00
Cash Flow from Investing Activities		
Store Equip - Accum Dep'n	Rp800.000,00	
Demo Equip - Accum Dep'n	Rp300.000,00	
Office Equip- Accum Dep'n	Rp500.000,00	
Furniture Equip- Accum Dep'n	Rp600.000,00	
Motor Vehicles - at Cost	380.000.000,00)	
Net Cash Flows from Investing Activities		377.800.000,00)
Cash Flow from Financing Activities		
Rasela Marta's Capital	p50.000.000,00	
Net Cash Flows from Financing Activities		p50.000.000,00
Net Increase/Decrease for the period		p53.825.750,00)
Cash at the Beginning of the period		215.000.000,00
Cash at the End of the period		161.174.250,00

Gambar 2. 81 *Statement of Cash Flow Report*

4. Pembuatan Laporan Piutang

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Per tanggal laporan piutang yaitu 31/1/2013

b) Melalui menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Tab Cards***

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Tab Cards* > *Customise***

Gambar 2. 82 *Menu Card Report*

2 Pilih ***Customers***, kemudian klik ***Display***.

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Card List [Summary]

25/01/2013 Page 1
16:27:06

Name	Phone	Type	Current Balance	Identifiers
COUNTER SALES		Customer	Rp0,00	
Toko Ganesha Unggul	021 7431270	Customer	Rp0,00	
Toko Global Persada	021 7431271	Customer	Rp0,00	

Gambar 2. 83 *Card List Report - Customers*

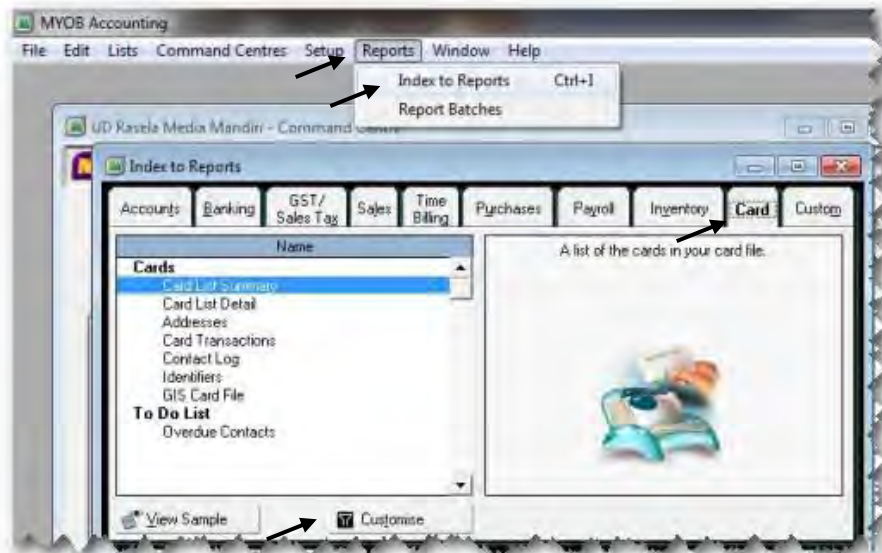
5. Pembuatan Laporan Utang

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Per tanggal laporan piutang yaitu 31/1/2013

b) Melalui menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Tab Cards***

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Tab Cards* > *Customise***

Gambar 2. 84 *Menu Card List - Suppliers*

2 Pilih ***Suppliers***, kemudian klik ***Display***.

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Card List [Summary]

25/01/2013
16:27:50

Page 1

Name	Phone	Type	Current Balance	Identifiers
CASH PURCHASE		Supplier	Rp0,00	
PT AUTO 2000	021 7433322	Supplier	p380.000.000,00	
PT Merapi Abadi	021 2336677	Supplier	Rp0,00	
PT Merbabu Raya	021 4433000	Supplier	Rp0,00	

Gambar 2. 85 *Card List Report – Suppliers*

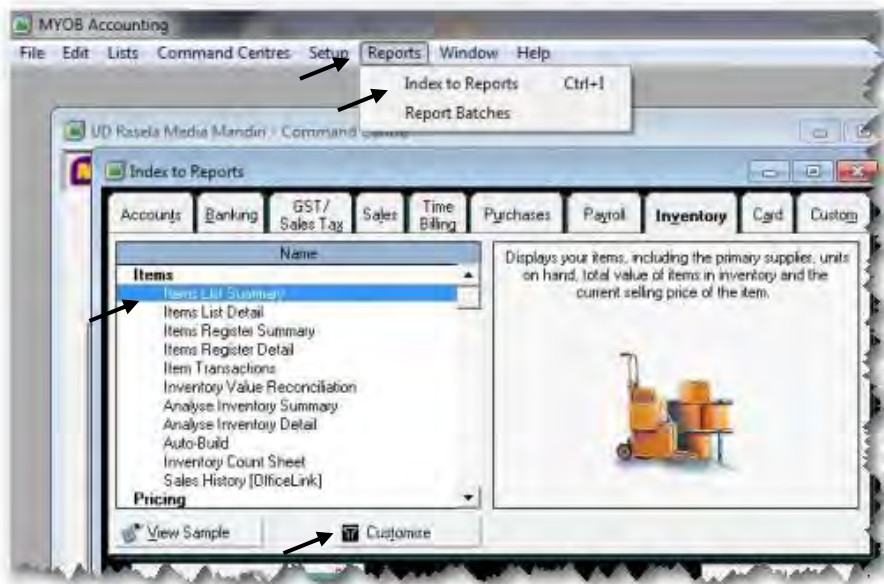
6. Pembuatan Laporan persediaan

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Per tanggal laporan Neraca yaitu 31/1/2013

b) Melalui menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Inventory***

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***Reports* > *Index to Reports* > *Tab Inventory* > *Customise***

Gambar 2. 86 *Menu Item List Report*

2 Pilih **All** , kemudian klik ***Display***.

UD Rasela Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Items List [Summary]

28/01/2013
7:00:38

Page 1

Item #	Item Name	Supplier	Units On Hand	Total Value	Average Cost	Current Price
COM-001	HP Pro Book 4421s		29	5.220.000,00	9.180.000,00	Rp0,00
COM-002	HP Pro Book 5530		30	5.000.000,00	1.200.000,00	Rp0,00
PRN-001	Canon Lj 215		30	9.725.000,00	p657.500,00	Rp0,00
PRN-002	Canon Bj-555		29	0.440.000,00	p360.000,00	Rp0,00
			Grand Total:	2.385.000,00		

Gambar 2. 87 *Items List Report*

c. Rangkuman

- Program MYOB memproses laporan keuangan secara otomatis didasarkan pada seluruh transaksi yang telah dientri ke dalam komputer. Berbagai laporan dapat dibuat melalui pemilihan menu-menu yang tersedia, tetapi dalam modul ini difokuskan pada enam laporan pokok, yaitu laporan Laba-Rugi, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Saldo Piutang dan Utang, serta laporan saldo persediaan.
- Untuk menampilkan laporan keuangan perlu diperhatikan bebarapa kriteria, antara lain jenis laporan yang diinginkan, pemilihan menu yang tepat dan penentuan periode atau tanggal laporan. Laporan keuangan yang dihasilkan dapat ditampilkan di layar komputer, dieksport ke program excell ataupun dicetak (*hard copy*). Dalam pembelajaran kali ini difokuskan pada tampilan di layar komputer.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 9.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Menyiapkan Laporan Laba Rugi
4. Tugas 2, Menyiapkan Laporan Neraca
5. Tugas 3, Menyiapkan Laporan Arus Kas
6. Tugas 4, Menyiapkan Laporan Piutang
7. Tugas 5, Menyiapkan Laporan Utang
8. Tugas 6, Menyiapkan Laporan Persedia

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Langkah untuk menampilkan laporan Laba-Rugi:
   a. Reports > Index to reports > Tab Account > Profit & Loss (Accrual)
   b. Account > Index to reports > Tab Account > Profit & Loss
   c. Reports > Tab Account > Index to reports > Profit & Loss (Accrual)
   d. Account > Tab Account > Profit & Loss
   e. Reports > Index to reports > Profit & Loss (Accrual)
2. Langkah untuk menampilkan laporan Neraca:
   a. Reports > Index to reports > Balance > Standard Balance Sheet
   b. Account > Index to reports > Standard Balance Sheet
   c. Reports > Index to reports > Standard Balance Sheet
   d. Index to reports > Reports > Standard Balance Sheet
   e. Reports > Index to reports > Tab Account > Standard Balance Sheet
3. Langkah untuk menampilkan laporan Arus Kas:
   a. Account > Index to reports > Tab Banking > Statement of Cash Flow
   b. Banking > Index to reports > Statement of cash Flow
   c. Banking > Reports > Statement of Cash Flow
   d. Reports > Index to reports > Tab Banking > Statement of Cash Flow
   e. Banking > Statement of cash Flow
4. Langkah untuk menampilkan laporan Piutang dan Utang:
   a. Account > Index to reports > Tab Card > Card List Summary
   b. Reports > Tab Card > Card List Summary
   c. Account > Tab Card > Card List Summary
   d. Reports > Index to reports > Tab Card > Card List Summary
   e. Reports > Index to reports > Card List Summary
5. Langkah untuk menampilkan laporan persediaan:
   a. Accounts > Index to reports > Tab Inventory > Items List Summary
   b. Reports > Index to reports > Tab Inventory > Items List Summary
   c. Accounts > Tab Inventory > Items List Summary
   d. Reports > Index to reports > Items List Summary
   e. Accounts > Index to reports > Items List Summary
6. Laporan yang memperlihatkan perincian persediaan supplies selama periode akuntansi tertentu:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan

7. Laporan keuangan adalah laporan yang bersifat finansial. Pilih mana yang tidak termasuk laporan keuangan di bawah ini:
   a. Laporan pemakaian supplies tiap bulan.
   b. Laporan depresiasi aset tetap perusahaan.
   c. Laporan kerusakan mobil perusahaan.
   d. Laporan bulanan penjualan jasa per wilayah.
   e. Laporan pembayaran listrik bulanan.
8. Laporan yang menginformasikan posisi aset, kewajiban dan equitas perusahaan pada periode tertentu adalah:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan
9. Laporan yang menginformasikan suatu ikhtisar pendapatan dan beban dari sebuah perusahaan dalam satu periode akuntansi:
   a. Laporan Laba-Rugi
   b. Neraca
   c. Laporan perubahan modal
   d. Arus Kas
   e. Catatan atas Laporan Keuangan
10. Langkah untuk menampilkan Jurnal Umum:
    a. Account > Index to reports > Tab Banking > General Journal
    b. Reports > Index to reports > Tab Account > General Journal
    c. Reports > Index to reports > General Journal
    d. Reports > Reports > General Journal
    e. Reports > General Journal

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada 'Lembar Kerja Peserta Didik', kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Menyiapkan Laporan Laba Rugi
4. Tugas 2, Menyiapkan Laporan Neraca
5. Tugas 3, Menyiapkan Laporan Arus Kas
6. Tugas 4, Menyiapkan Laporan Piutang
7. Tugas 5, Menyiapkan Laporan Utang
8. Tugas 6, Menyiapkan Laporan Persediaan

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	a	6	e
2	e	7	c
3	d	8	b
4	d	9	a
5	b	10	b

2. Kunci Tes Keterampilan

Tugas 3, Menyiapkan Laporan Arus Kas

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Statement of Cash Flow

January 2013

06/03/2014
9:13:20

Cash Flow from Operating Activities		
Net Income	109.426.750,00	
Account Receivable	275.000.000,00	
Inventory - Computers	290.220.000,00)	
Inventory - Printers	Rp9.835.000,00	
Supplies Inventory	Rp2.350.000,00	
Account Payable	193.000.000,00	
PPN Collected	p36.440.000,00	
PPN Paid	p53.582.500,00)	
Income Tax Payable	Rp8.275.000,00)	
Net Cash Flows from Operating Activities		273.974.250,00
Cash Flow from Investing Activities		
Store Equip - Accum Dep'n	Rp800.000,00	
Demo Equip - Accum Dep'n	Rp300.000,00	
Office Equip- Accum Dep'n	Rp500.000,00	
Furniture Equip- Accum Dep'n	Rp600.000,00	
Motor Vehicles - at Cost	380.000.000,00)	
Net Cash Flows from Investing Activities		377.800.000,00)
Cash Flow from Financing Activities		
Rasela Marta's Capital	p50.000.000,00	
Net Cash Flows from Financing Activities		p50.000.000,00
Net Increase/Decrease for the period		p53.825.750,00)
Cash at the Beginning of the period		215.000.000,00
Cash at the End of the period		161.174.250,00

Tugas 1, Menyiapkan Laporan Laba Rugi

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Profit & Loss Statement

January 2013

06/03/2014
9:17:07

Income			
Sales			
Sales - Computers		Rp317.000.000,00	
Sales - Printers		Rp47.400.000,00	
Freight Collected			Rp370.000,00
Total Income			Rp364.770.000,00
Cost of Goods Sold			
COGS - Computer			Rp214.000.000,00
COGS - Printer			Rp31.900.000,00
Sales Discounts			Rp5.944.000,00
Total Cost of Goods Sold			Rp251.844.000,00
Gross Profit			Rp112.926.000,00
Expenses			
General & Administrative Exp			
Bank Charges		Rp1.750.000,00	
Depreciation		Rp2.200.000,00	
Subscriptions		Rp300.000,00	
Office Supplies		Rp1.200.000,00	
Purchase Discounts		(Rp14.160.000,00)	
Freight Paid		Rp294.250,00	
Advertising & Promotion Exp			
In-store Promotions		Rp200.000,00	
Operating Expenses			
Maintenance		Rp200.000,00	
Postage		Rp100.000,00	
Speedy - Internet		Rp250.000,00	
Telephone		Rp450.000,00	
Water		Rp150.000,00	
Electricity		Rp525.000,00	
Cleaning		Rp300.000,00	
Store Supplies		Rp1.800.000,00	
Merchandise Spoilage		Rp9.540.000,00	
Employment Expenses			
Staff Amenities	Rp200.000,00		
Wages & Salaries	Rp2.500.000,00		
Other Employer Expenses	Rp200.000,00		
Total Expenses			Rp7.999.250,00
Operating Profit			Rp104.926.750,00
Other Incomes			
Interest Income			Rp4.500.000,00
Total Other Incomes			Rp4.500.000,00
Other Expenses			
Net Profit / (Loss)			Rp109.426.750,00

Tugas 2, Menyiapkan Laporan Neraca

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Balance Sheet

As of January 2013

06/03/2014
9:16:18

Account				
Assets				
Current Assets				
Cash On Hand				
Cash In Bank	Rp157.474.250,00			
Petty Cash	Rp3.700.000,00			
Merchandise Inventory				
Inventory - Computers		Rp602.220.000,00		
Inventory - Printers		Rp30.165.000,00		
Other Current Assets				
Supplies Inventory		Rp1.950.000,00		
Fixed Assets				
Store Equipment				
Store Equip - at Cost	Rp100.000.000,00			
Store Equip - Accum Dep'n	(Rp10.800.000,00)			
Demonstration Equipment				
Demo Equip - at Cost	Rp20.000.000,00			
Demo Equip - Accum Dep'n	(Rp2.300.000,00)			
Office Equipment				
Office Equip - at Cost	Rp60.000.000,00			
Office Equip- Accum Dep'n	(Rp12.500.000,00)			
Furniture & Fixtures				
Furniture Equip - at Cost	Rp80.000.000,00			
Furniture Equip- Accum Dep'n	(Rp16.600.000,00)			
Motor Vehicles				
Motor Vehicles - at Cost	Rp380.000.000,00			
Total Assets				Rp1.393.309.250,00
Liabilities				
Current Liabilities				
Account Payable		Rp380.000.000,00		
PPN Liabilities				
PPN Collected	Rp36.440.000,00			
PPN Paid	(Rp53.582.500,00)			
Income Tax Payable		Rp25.000,00		
Long Term Liabilities				
Mandiri Loan		Rp300.000.000,00		
Total Liabilities				Rp662.882.500,00
Net Assets				Rp730.426.750,00
Equity				
Rasela Marta's Equity				
Rasela Marta's Capital		Rp621.000.000,00		
Current Year Earnings			Rp109.426.750,00	
Total Equity				Rp730.426.750,00

Tugas 4, Menyiapkan Laporan Piutang

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Card List [Summary]

06/03/2014 Page 1
9:26:59

Name	Phone	Type	Current Balance	Identifiers
COUNTER SALES		Customer	Rp0,00	
Toko Ganesha Unggul	021 7431270	Customer	Rp0,00	
Toko Global Persada	021 7431271	Customer	Rp0,00	

Tugas 5, Menyiapkan Laporan Utang

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Card List [Summary]

06/03/2014 Page 1
9:27:53

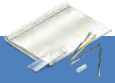
Name	Phone	Type	Current Balance	Identifiers
CASH PURCHASE		Supplier	Rp0,00	
PT AUTO 2000	021 7433322	Supplier	p380.000.000,00	
PT Merapi Abadi	021 2335577	Supplier	Rp0,00	
PT Merbabu Raya	021 4433000	Supplier	Rp0,00	

Tugas 6, Menyiapkan Laporan Persediaan

UD Riola Media Mandiri
Jl. Pamulang Raya 17 PAMULANG
Tangerang Selatan

Items List [Summary]

06/03/2014 Page 1
9:28:59

Item #	Item Name	Supplier	Units On Hand	Total Value	Average Cost	Current Price
COM-001	HP Pro Book 4421s		29	6.220.000,00	9.180.000,00	Rp0,00
COM-002	HP Pro Book 5530		30	6.000.000,00	1.200.000,00	Rp0,00
PRN-001	Canon Lj-215		30	9.725.000,00	p657.500,00	Rp0,00
PRN-002	Canon Bj-555		29	0.440.000,00	p360.000,00	Rp0,00
			Grand Total:	2.385.000,00		

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 9.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Sebagai Teknisi Akuntansi anda diminta untuk memproses data akuntansi bulan Januari 2013 dengan program MYOB dan menyusun Laporan Keuangan:

1. Tugas 1, Menyiapkan Laporan Laba Rugi
2. Tugas 2, Menyiapkan Laporan Neraca
3. Tugas 3, Menyiapkan Laporan Arus Kas
4. Tugas 4, Menyiapkan Laporan Piutang
5. Tugas 5, Menyiapkan Laporan Utang
6. Tugas 6, Menyiapkan Laporan Persediaan

Kasus 9.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Sebagai Teknisi Akuntansi anda diminta untuk memproses data akuntansi bulan Januari 2013 dengan program MYOB dan menyusun Laporan Keuangan:

1. Tugas 1, Menyiapkan Laporan Laba Rugi
2. Tugas 2, Menyiapkan Laporan Neraca
3. Tugas 3, Menyiapkan Laporan Arus Kas
4. Tugas 4, Menyiapkan Laporan Piutang
5. Tugas 5, Menyiapkan Laporan Utang
6. Tugas 6, Menyiapkan Laporan Persediaan

Kegiatan Belajar 10
Membuat File Backup

a. Tujuan Pembelajaran

Dengan diberikan kasus akuntansi perusahaan dagang, maka pada akhir sesi ini diharapkan peserta didik dapat:

1. Membuat backup file
2. Me-*restore* file backup

b. Uraian Materi

Program MYOB menyediakan menu *File* > *BACKUP* untuk membuat file cadangan dan menu *File* > *RESTORE* untuk membuka backup file yang telah dibuat sebelumnya.

Gambar 2. 88 Menu File Backup/Restore

1. Pembuatan Backup file

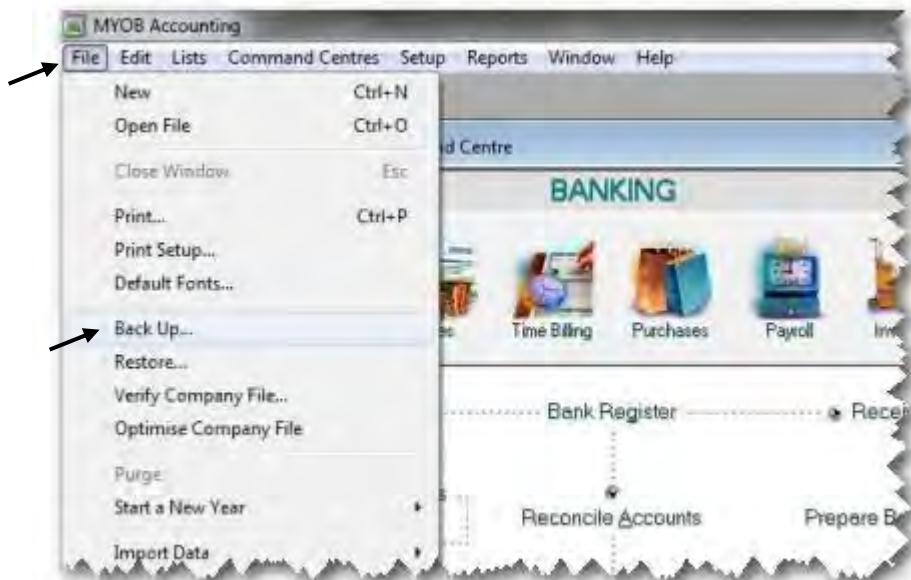
Hal-hal yang perlu diperhatikan:

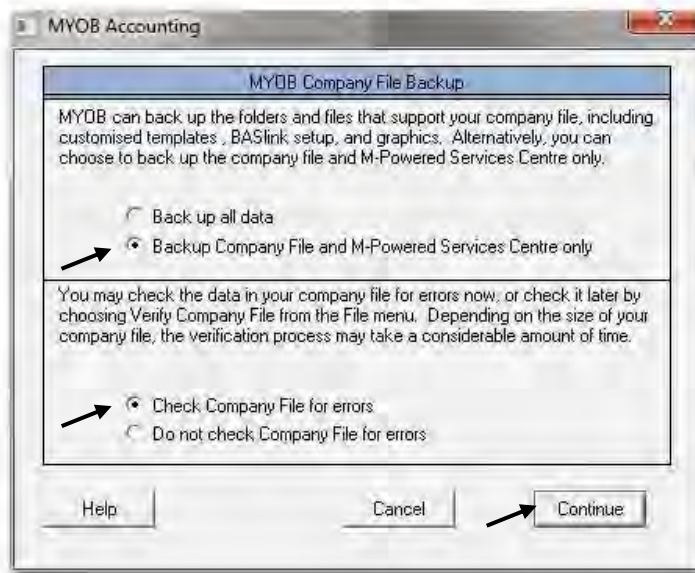
a) Pilihan tentang kelengkapan data yang akan dibuat backupnya dan perlu tidaknya pengecekan kemungkinan adanya kesalahan data.

b) File Bakup merupakan ZIP File.

c) Melalui Menu ***File > Backup*** dan ***File > Restore***

Langkah-langkah:

1 Klik menu ***File > Backup***

Gambar 2. 89 *Menu File-Backup*

2 Klik untuk opsi backup file: Bacup Company file dan Check for file errors, klik ***Continue.***

Gambar 2. 90 *Opsi File Backup*

2 Pilih Folder untuk menyimpan backup file dan ketik nama filenya dan klik ***Save*** untuk menyimpan backup file.

Gambar 2. 91 *Save Backup File*

2. Membuka Restore Backup File

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

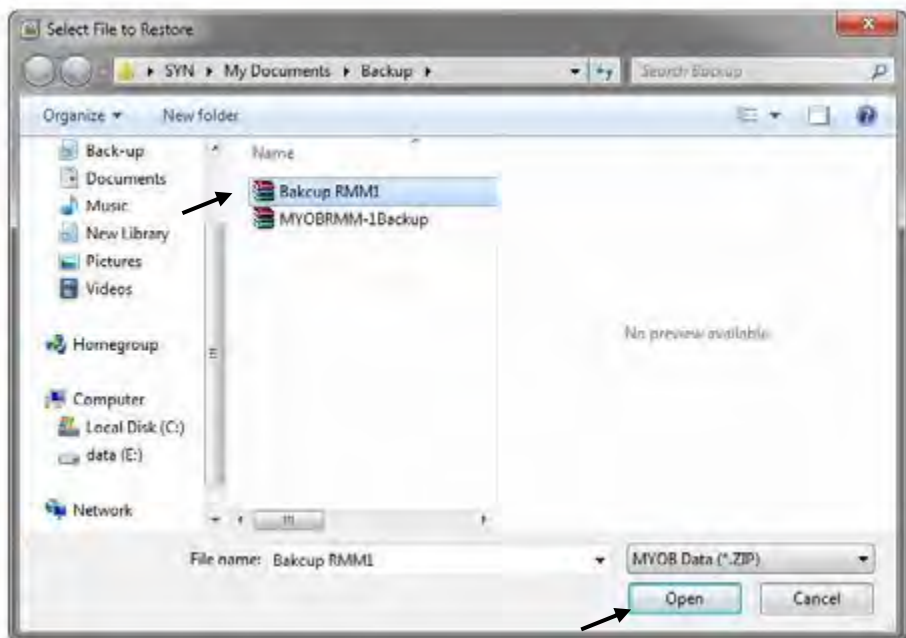
a) Menentukan folder dan nama file yang akan di-*restore*

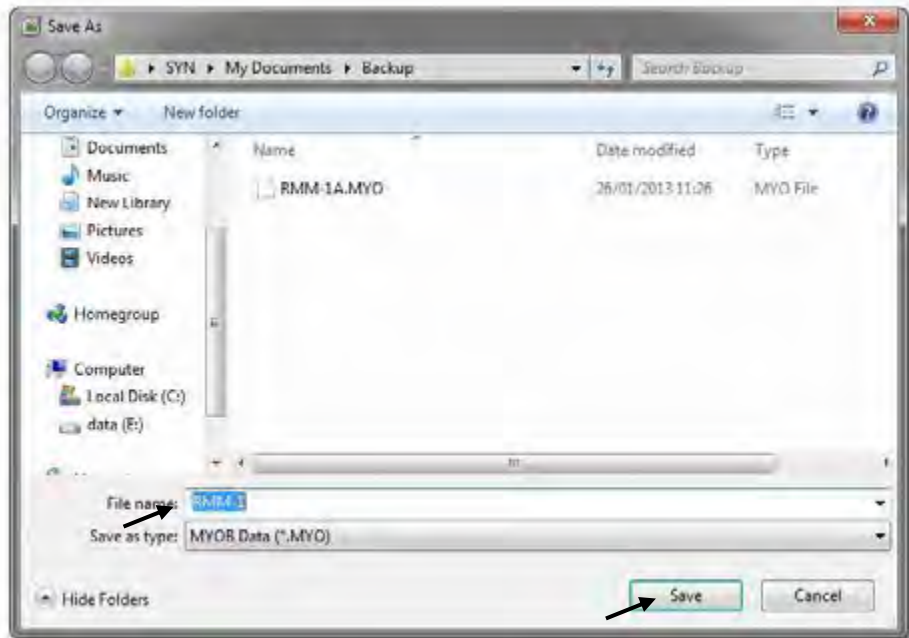
b) Menyimpan file restore dengan nama dan folder tertentu.

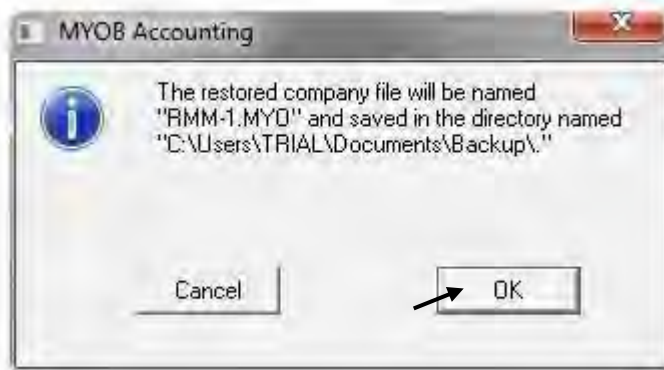
Langkah-langkah:

1 Klik menu ***File > Restore***

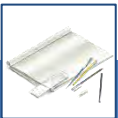
Gambar 2. 92 *Menu File - Restore*

2 Pilih File yang akan di restore, kemudian klik ***Open***.

Gambar 2. 93 *Memilih File Backup*

2 Ketik nama file yang akan di restore, kemudian klik ***Save***.

Gambar 2. 94 *Pemberian Nama Restore File*

3 Klik ***OK*** untuk menyimpan file yang telah direstore.

Gambar 2. 95 *Konfirmasi Pemberian Nama Restore File*

c. Rangkuman

- Untuk menjaga keutuhan data dari bahaya virus atau bahaya lainnya maka data akuntansi yang diproses perlu dibuatkan file cadangan atau Backup File. Ini perlu dilakukan di setiap akhir periode akuntansi (setiap akhir bulan atau setiap akhir tahun).
- Bakcup file merupakan file yang telah dikompres atau ZIP file dimana Sizenya menjadi jauh lebih kecil dari file aslinya.
- Untuk membuka kembali backup file menjadi file aslinya, maka diperlukan proses Restore. File yang telah di-restore ini dapat disimpan dengan nama dan folder yang baru.

d. Tugas

Berdasarkan Kasus 9.1. UD Rasela Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

1. Peserta didik membuat kelompok kecil, terdiri dari 2 atau 3 orang per kelompok.
2. Setiap peserta didik mengikuti langkah-langkah yang dijabarkan dalam KB3 ini melalui kerjasama kelompok.
3. Tugas 1, Membuat backup file
4. Tugas 2, Me-restore file backup

e. Tes Formatif

1. Tes Pengetahuan.

Pilih jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang pada huruf a, b, c, d atau e dari setiap item soal pilihan ganda di bawah ini:

1. Langkah untuk membuat backup file:
   a. File > Backup > Klik opsi backup > Ketik nama file > Save
   b. Backup > Klik opsi backup > Ketik nama file > Save
   c. Backup > File > Klik opsi backup > Ketik nama file > Save
   d. File > Klik opsi backup > Backup > Ketik nama file > Save
   e. File > Backup > Ketik nama file > Save

2. Backup file merupakan ZIP file artinya:
   a. Mempunyai size yang sama dengan file aslinya
   b. Mempunyai size yang lebih besar dengan file aslinya
   c. Mempunyai size yang lebih kecil dengan file aslinya
   d. Mempunyai fungsi yang tidak sama dengan file aslinya
   e. Tidak ada perbedaan dengan file aslinya

3. Alasan perlunya pembuatan backup file:
   a. Kelengkapan data
   b. Kekurangan data
   c. Kelebihan data
   d. Keamanan data
   e. Kelemahan data

4. Langkah untuk me-restore backup fle:
   a. File > Backup > Pilih Bacup file > Open > Ketik nama file > Save
   b. File > Pilih Bakcup file > Restore > Open > Ketik nama file > Save
   c. File > Restore > Open > Ketik nama file > Save
   d. File > Restore > Pilih Backup file > Save > Ketik nama file > Open
   e. File > Restore > Pilih Backup file > Open > Ketik nama file > Save

5. Dalam restore file, alasan dianjurkannya memberikan nama file yang lain dari nama file aslinya:
   a. Agar tidak terjadi file kembar
   b. Agar nama file lebih bervariasi
   c. Agar tidak terjadi tumpang-tindih (replace) file aslinya.
   d. Agar tidak terjadi gabungan file
   e. Agar tidak terjadi dua file yang berbeda nama tetapi isinya sama.

6. Perbandingan backup file dan file aslinya dari segi size file:
    a. File asli = file backup
    b. File backup > File asli
    c. File asli < file backup
    d. File backup < file asli
    e. File asli =< file backup.

7. Mengapa diperlukan backup file?
    a. Untuk menjaga keamanan komputer
    b. Untuk menjaga keamanan software
    c. Untuk menjaga keamanan data
    d. Untuk menjaga keamanan brainware
    e. Untuk menjaga keamanan proses pengolahan.

8. Alasan perlunya pembuatan backup file karena seringkali ....
    a. Data terserang virus
    b. Kerusakan komputer
    c. Kerusakan software
    d. Kerusakan harddisk
    e. Kehilangan folder.

9. Untuk menjaga keamanan file backup maka ...
    a. File backup disimpan di folder yang sama dengan aslinya.
    b. File backup disimpan di floopy disk
    c. File backup disimpan di eksternal hard disk
    d. File backup disimpan di folder yang berbeda
    e. File backup disimpan di komputer.

10. Restore file adalah proses...
    a. Penyimpanan backup file
    b. Pembersihan backup file
    c. Penghapusan backup file
    d. Pembukaan backup file
    e. Penghancuran backup file

2. Tes Keterampilan.

Berdasarkan Kasus 3.2. UD Riola Media Mandiri yang ada pada ‘Lembar Kerja Peserta Didik’, kerjakan tugas-tugas berikut ini !

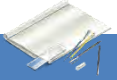
1. Tes ini dikerjakan secara individu, tidak dibenarkan dikerjakan oleh peserta didik secara berkelompok.
2. Pada akhir waktu tes diminta setiap peserta didik menyerahkan hasil pekerjaannya dalam bentuk file.
3. Tugas 1, Membuat backup file
4. Tugas 2, Me-restore file backup

f. Kunci Jawaban Tes Formatif

1. Kunci Tes Pengetahuan

Soal No.	Jawaban	Soal No.	Jawaban
1	a	6	d
2	c	7	c
3	d	8	a
4	e	9	c
5	c	10	d

2. Kunci Tes Keterampilan

g. Lembar Kerja Peserta Didik

Lembar kerja ini berisi kasus-kasus yang harus diselesaikan oleh peserta didik di komputer melalui program MYOB versi 18.

Kasus 10.1 : Kasus UD Rasela Media Mandiri.

Sebagai Teknisi Akuntansi anda diminta untuk:

1. Tugas 1, Membuat backup file
2. Tugas 2, Me-restore file backup

Kasus 10.2 : Kasus UD Riola Media Mandiri.

Sebagai Teknisi Akuntansi anda diminta untuk:

1. Tugas 1, Membuat backup file
2. Tugas 2, Me-restore file backup

Bab III
Evaluasi

A. Attitude Skills

Evaluasi terhadap sikap (Attitude Skill)

1. Teknik : Observasi
2. Bentuk instrumen : lembar observasi
3. Aspek-aspek : Motivasi Internal, Kejujuran, Disiplin, Tanggung jawab, Santun, Responsif, Proaktif.
4. Instrumen :

LEMBAR OBSERVASI

Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi
Kelas/ Semester : XI /1
Materi Pokok : Membuat file data bisnis.
Tanggal : ……………..

No.	Nama Peserta Didik	Aspek penilaian								
		Motivasi Internal	Kejujuran	Disiplin	Tanggungjawab	Santun	Responsif	Proaktif	Kepedulian	Nilai Rerata
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
Dst										

Petunjuk pensekoran:

Skor 4 = selalu, apabila selalu melakukan sesuai pernyataan
Skor 3 = sering, apabila sering melakukan sesuai pernyataan dan Skor kadang-kadang tidak melakukan
Skor 2 = kadang-kadang, apabila kadang-kadang melakukan dan sering tidak melakukan
Skor 1 = tidak pernah, apabila tidak pernah melakukan

B. Kognitif Skills

Evaluasi terhadap kemampuan kognitif.

1. Teknik : Tes;
2. Bentuk instrumen : Uraian.
3. Kisi-kisi

No.	Indikator	Nomor soal
1.	Menyiapkan data awal	1
2.	Membuat daftar akun	2
3.	Membuat Buku Pembantu	3
4.	Meng-entry saldo awal	4
5.	Mencatat Transaksi Penjualan	5
6.	Mencatat Transaksi Pembelian	6
7.	Mencatat Transaksi Kas-Bank	7
8.	Mencatat entri penyesuaian	8
9.	Menampilkan laporan keuangan	9
10.	Membuat backup file	10

4. Soal-soal :

Soal 1.

Sebutkan minimal 3 (tiga) keuntungan yang bisa diperoleh dengan adanya komputerisasi data akuntansi menggunakan MYOB Accounting?

....

....

....

....

....

Soal 2.

Data apa saja yang perlu diisi dalam menentukan periode akuntansi pada pembuatan data akuntansi baru pada MYOB Accounting?

....

....

....

....

Soal 3.

Tentukan nomor kategori akun-akun berikut pada MYOB Accounting?

KATEGORI AKUN	NOMOR
Expense	…………
Cost of Sales	…………
Liability	…………
Asset	…………
Other Income	…………
Equity	…………
Income	…………
Other Expense	…………

Soal 4.

Jenis pajak yang mana yang identik dengan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) pada MYOB Accounting?

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Soal 5.

Dalam proses pencatatan saldo awal akun pada MYOB Accounting, terjadi kondisi dimana Amount left to be allocated menunjukkan angka (minus) – Rp. 550.000 atau (Rp.550.000,-) ? Apa artinya kondisi ini:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Soal 6.

Jelaskan fungsi modul Banking > Spend Money pada MYOB Accounting?

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

Soal 7.

Jelaskan fungsi modul Banking > Receive Money pada MYOB Accounting?

....

....

....

....

....

Soal 8.

Jelaskan modul yang digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian pada MYOB Accounting dan data apa sajakah yang harus dipersiapkan?

....

....

....

....

....

Soal 9.

Jelaskan menu yang digunakan untuk menampilkan laporan laba-rugi pada MYOB Accounting dan data apa sajakah yang harus dientri ?

....

....

....

....

....

Soal 10.

Jelaskan mengapa perlu dibuat backup file dalam komputerisasi akuntansi ?

....

....

....

....

....

C. Psikomotorik Skills

Evaluasi terhadap kemampuan kognitif.

1. Teknik : Tes Praktek
2. Bentuk instrumen : Studi Kasus.
3. Kisi-kisi :

No.	Indikator	Nomor soal
1.	Menyiapkan data awal	1
2.	Membuat daftar akun	2
3.	Membuat Buku Pembantu	3
4.	Meng-entry saldo awal	4
5.	Mencatat Transaksi Penjualan	5
6.	Mencatat Transaksi Pembelian	6
7.	Mencatat Transaksi Kas-Bank	7
8.	Mencatat entri penyesuaian	8
9.	Menampilkan laporan keuangan	9
10.	Membuat backup file	10

4. Soal-soal :

KASUS PERUSAHAAN DAGANG
UD. Virgo Media Digital (VMD)

Identitas Perusahaan dan Usaha pokok

Nama perusahaan : UD Virgo Media Digital
Alamat : Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang, Tang-Sel.
No Telepon/Faximile : 021 7434352
Alamat email : ud.vmd@yahoo.com
Bank : BCA KCP Pamulang
No Rekening : 048 213 457896

Sebagai *Computer Dealer, perusahaan tsb.* menjual beberapa macam barang antara lain: *Computer, Printer, Modem, Software* dan *Other Hardwares* (Perangkat keras lainnya). Pada awal Januari 2013 pemilik perusahaan Tn. Suyoko ingin menerapkan sistem komputerisasi yang memproses data akuntansi untuk perusahaannya secara otomatis. Anda diminta menjadi Teknisi Akuntansi yang membantu Tn. Suyoko.

Kebijakan Komputerisasi Akuntansi

1. Menggunakan sistem berpasangan dangan dasar akrual basis.
2. Menggunakan sistem mata uang rupiah & pencatatan tanggal Indonesia.
3. Menggunakan Special Journal dan General Journal.

4. Pada tahap ***setup*** untuk periode akuntansi dinyatakan sebagai berikut:
   - Tahun akuntansi berjalan *(Current Financial year)* : **2013**,
   - Bulan akhir tahun akuntansi (*Last month of the year)* : **December**,
   - Bulan perpindahan (*Conversion Month*): **January**, *dan*
   - Jumlah bulan dalam periode akuntansi *(Accounting Period)*: **Twelve**.
5. Pada tahap pembuatan daftar akun (*Build your accounts list):*
   - Memanfaatkan daftar akun yang telah disediakan oleh MYOB:
     ⦿ ***(I would like to start with one of lists provided by MYOB)***
   - Klasifikasi industri (Industri Classification): Retail dan
   - Jenis bisnis (*Type of Business*): **Computer Dealer**.
6. Pada tahap pembuatan dan penyimpanan file data bisnis yang baru:
   - Company file name: UD-VMD1 (Nama Anda) dan
   - Folder penyimpanan file: **Document** atau **My Document**

<u>Kode Pajak</u>

7. GST (Good Services Tax) .
8. N-T (Non Reportable Tax).
   - GST selanjutnya akan diedit menjadi PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
   - GST Collected diedit menjadi PPN Collected.
   - GST Paid diedit menjadi PPN Paid.

Daftar Saldo Barang Dagangan Per awal Januari 2013

No	Kode	Nama Barang	Kelompok	Jml Unit	Cost/Unit	Harga Jual/ Unit
1	COM-001	HP Pro book 4421s	Computer	10	9.000.000,-	14.850.000,-
2	COM-002	HP Pro book 5530	Computer	6	11.000.000,-	17.600.000,-
3	PRN-001	Canon Lj-215	Printer	20	650.000,-	990.000,-
4	PRN-002	Canon Bj-555	Printer	20	345.000,-	660.000,-
5	MOD-001	3M USB Modem 56	Modem	20	250.000,-	440.000,-
6	MOD-002	SAT USB Modem 36	Modem	25	275.000,-	550.000,-
7	SOF-001	Window 7 Profs	Software	10	800.000,-	1.320.000,-
8	SOF-002	Ms Office 10	Software	25	1.800.000,-	2.200.000,-
9	DMS-001	Mini Speaker 421	Other Hardwares	30	100.000,-	220.000,-
10	DMS-002	Mini Speaker 103	Other Hardwares	40	80.000,-	165.000,-

Catatan Penilaian Persediaan Barang.

- Sistem pencatatannya menggunakan sistem Perpetual.
- Metode yang dipergunakan adalah metode rata-rata bergerak.

Pembelian dan Penjaualan Barang Dagangan

- Setiap pembelian dan penjualan barang dagangan akan diperhitungkan PPN 10%.
- Setiap retur pembelian dan retur penjualan barang dagangan akan diperhitiungkan pengurangan atas nilai Utang/Piutang Dagang dan PPN Masukan/Keluaran.
- Harga-harga yang tertulis di dalam faktur pembelian dan penjualan sudah termasuk PPN 10% (tax Inclusive).
- Setiap potongan yang diperoleh dari pembelian atau potongan yang diberikan atas penjualan tidak mengurangi PPN Masukan/Keluaran tetapi mengurangi nilai Utang Dagang atau nilai Piutang Dagang.

Daftar Saldo Utang Dagang

Per awal Januari 2013

Kode	Nama & Alamat Supplier	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
S-001	PT Crown Electindo Jl. Gajah Mada 177 Jakarta Telp 0214430011	Faktur Pembelian No. CE-12 tanggal 20-12-2012 Termin 5/10, n/30 Denda Late payemnt 2%/bl.	110.000.000,-
		Jumlah Total	110.000.000,-

Daftar Saldo Piutang Dagang

Per awal Januari 2013

Kode	Nama & Alamat Customer	Keterangan Faktur	Jumlah (Rp.)
C-001	Toko Ramanda Computer Jl. Setia Budi 23, Pamulang Telp 0217431271	Faktur Penjualan No. FP-003 tanggal 27-12-2012 Termin 3/10, n/30 Denda Late payemnt 2%/bl.	209.000.000,-
C-002	Toko Global Computer Jl. Cendana 11, Ciputat Telp 0217431270	Faktur Penjualan No. FP-005 tanggal 28-12-2012 Termin 3/10, n/30 Denda Late payemnt 2%/bl.	66.000.000,-
		Jumlah Total	275.000.000,-

Preferences

Pemilik perusahaan meminta bahwa sistem komputerisasi yang baru bisa:

- Meng-*edit*/men-*delete* transaksi yang telah dicatat di komputer.
- Menampakkan nomor dan nama akun pada dipilih.
- Mencatat sebagai *Cash In Bank* ketika perusahaan menerima uang karena uang tersebut akan disetor juga pada hari yang sama.

Modifikasi Daftar Akun

Hapus (DELETE) akun-akun berikut ini:

1-1130 Cash Drawer	**2-1355 WET Payable**
1-1150 Provision Account	2-1360 Import Duty Payable
1-1160 Investment Account	2-1370 Voluntry Withholding Payable
1-1950 Withholding Credits	2-1380 ABN Withholdings Payable
1-1960 Voluntary Withholding Credits	2-1390 Luxury Car Tax Payable
1-1970 ABN Withholding Credits	2-1400 Payroll Liabilities
1-2200 Leasehold Improvements	2-1420 PAYG Withholding Payable
1-2210 Improvements at Cost	4-9000 Fuel Tax Credits
1-2220 Improvements Amortisation	6-1050 Accounting Fees
2-1120 Diners Club	6-1100 Legal Fees
2-1130 MasterCard	6-5105 Fringe Benefits Tax
2-1140 Visa	6-5120 Superannuation
2-1350 Duel Tax Credits Accrued	6-5140 Workers' Compensation

Ubah (EDIT) akun-akun berikut ini:

1-1110 Cheque Account	⇨	**1-1110 Cash in Bank**
1-1200 Trade Debtors	⇨	1-1200 Account Receivable
2-1200 Trade Creditors	⇨	2-1200 Account Payable
2-1300 GST Liabilities	⇨	2-1300 PPN Liabilities
2-1310 GST Collected	⇨	2-1310 PPN Collected
2-1330 GST Paid	⇨	2-1330 PPN Paid
3-1000 Owner's/Shareholder's Equity	⇨	3-1000 Suyoko Equity
3-1100 Owner/Sharehldr Capital	⇨	3-1100 Suyoko Capital
3-1200 Owner/Sharehldr Drawings	⇨	3-1200 Suyoko Drawings
4-1100 Hardware	⇨	4-1100 Hardware Sales
4-1200 Software	⇨	4-1200 Software Sales
5-1100 Hardware - Purchase	⇨	5-1100 Hardware Cost of Sales
5-1200 Software - Purchase	⇨	5-1200 Software Cost of Sales

Akun Baru (NEW).

Nomor	Nama Akun	Kategori
1-1550	Inventory – Supplies	Other Current Assets
2-1700	Income Tax Payable	Other Current liability
6-6100	Income Tax	Expense

UD Virgo Media Digital
Neraca Saldo Per 31 Desember 2012

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-1110	Cash In Bank	210.000.000	
1-1140	Petty Cash	5.000.000	
1-1200	Account Receivable	275.000.000	
1-1310	Computers	156.000.000	
1-1320	Printers	136.900.000	
1-1330	Modems	11.875.000	
1-1340	Other Hardwares	6.200.000	
1-1350	Softwares	53.000.000	
1-1550	Inventory-Store Supplies	4.300.000	
1-2110	Store Equip at Cost	100.000.000	
1-2120	Store Equip Accum Dep		10.000.000
1-2310	Demo Equip at Cost	20.000.000	
1-2320	Demo Equip Accum Dep		2.000.000
1-2410	Office Equip at Cost	60.000.000	
1-2420	Office Equip Accum Dep		12.000.000
1-2510	Furniture Equip at Cost	80.000.000	
1-2520	Furniture Equip Accum Dep		16.000.000
2-1200	Account Payable		110.000.000
2-1700	Income Tax Payable		8.275.000
2-2100	Bank Loan		300.000.000
3-1100	Suyoko Capital		660.000.000
		1.118.275.000	1.118.275.000

Transaksi Keuangan dalam Bulan Januari 2013

Catatan:

- Diasumsikan jumlah-jumlah sudah termasuk PPN 10% (Tax inclusive), kecuali disebutkan secara khusus.
- Kas yang diterima akan dicatat sebagai *Cash In Bank* karena akan disetor ke Bank pada hari yang sama.
- Metode pencatatan *Petty Cash* adalah Fluctuation System.

Bukti No : **01**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL
Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang
Tangerang Selatan

SALES ORDER	
Date	3 Januari 2013
SO #	SO-001
Termin	3/10, n/30 Late Fees 2%

SALES ORDER

Sold to: Toko Ramanda Computer, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 107.140.000,-

Seratus tujuh juta seratus empat puluh ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	4	14.850.000,-	59.400.000,-	PPN
2	COM-002	HP Pro book 5530	2	17.600.000,-	35.200.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LJ-215	6	990.000,-	5.940.000,-	PPN
4	PRN-002	Canon BJ-555	10	660.000,-	6.600.000,-	PPN
			Total		107.140.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Renata	

Bukti No : **02**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL
Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang
Tangerang Selatan

INVOICE	
Date	4 Januari 2013
Invoice #	SL-001
SO #	SO-001
Termin	3/10, n/30 Late Fees 2%

INVOICE

Sold to: Toko Ramanda Computer, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 107.200.000,-

Seratus tujuh juta dua ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	4	14.850.000,-	59.400.000,-	PPN
2	COM-002	HP Pro book 5530	2	17.600.000,-	35.200.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LJ-215	6	990.000,-	5.940.000,-	PPN
4	PRN-002	Canon BJ-555	10	660.000,-	6.600.000,-	PPN
					107.140.000,-	PPN
		Freight Collected			60.000,-	NT
		Total			107.200.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Renata	

Bukti No : **03**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL
Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang
Tangerang Selatan

INVOICE	
Date	5 Januari 2013
Invoice #	SL-002
Termin	3/10, n/30 Late Fees 2%

INVOICE

Sold to: Toko Global Computer, Jl. Cendana 11, Ciputat

Amount: Rp. 15.650.000,-

Lima belas juta enam ratus lima puluh ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	MOD-001	3M USB Modem 56	12	440.000,-	5.280.000,-	PPN
2	MOD-002	SAT USB Modem 36	5	550.000,-	2.750.000,-	PPN
3	SOF-001	Ms Windows 7 Profs	5	1.320.000,-	6.600.000,-	PPN
4	SOF-002	Ms Office 10	5	2.200.000,-	11.000.000,-	PPN
5	DMS-001	Mini Speaker 421	10	220.000,-	2.200.000,-	PPN
6	DMC-002	Mini Speaker 103	12	165.000,-	1.980.000,-	PPN
		Total			29.810.000,-	PPN
		Freight Collected			40.000,-	NT
		Total Tagihan			29.850.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Renata	

Bukti No : **04**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	COUNTER SALES	
	Date	6 Januari 2013
	CSales#	CS-001
	Termin	COD

COUNTER SALES

Sold to: Cash.

Amount: Rp 47.300.000,-

Empat puluh tujuh Juta tiga ratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	2	14.850.000,-	29.700.000,-	PPN
2	COM-002	HP Pro book 5530	1	17.600.000,-	17.600.000,-	PPN
			Total		47.300.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Renata	

Bukti No : **05**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	COUNTER SALES	
	Date	7 Januari 2013
	CSales#	CS-002
	Termin	COD

COUNTER SALES

Sold to: Cash.

Amount: Rp 7.370.000,-

Tujuh Juta tiga ratus tujuh puluh ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	MOD-001	3M USB Modem 56	4	440.000,-	1.760.000,-	PPN
2	MOD-002	SAT USB Modem 36	5	550.000,-	2.750.000,-	PPN
3	DMS-001	Mini Speaker 421	4	220.000,-	880.000,-	PPN
4	DMC-002	Mini Speaker 103	12	165.000,-	1.980.000,-	PPN
			Total			PPN
			Freight Collected		-	NT
			Total Tagihan		7.370.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Renata	

Bukti No : **06**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CREDIT NOTE	
	Date	8 Januari 2013
	Credit Note #	CN-001
	Invoice/Date	SL-001/ 4 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: Toko Ramanda Computer, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp 660.000,-

Enam ratus enam puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	PRN-002	Canon BJ-555	1	660.000,-	660.000,-	-
			Total		660.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Renata	

Bukti No : **07**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	9 Januari 2013	9 Januari 2013
	NO	CP-001	CP-001

CASH PAYMENT

Supplier: Counter Sales

Amount: Rp. 880.000,-

Delapan ratus delapan puluh ribu Rupiah

Details: Cash Pay Back for Counter Sales Return.

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	MOD-002	SAT USB Modem 36	1	550.000,-	550.000,-	PPN
2	DMC-002	Mini Speaker103	2	165.000,-	330.000,-	PPN
			Total		880.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **08**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	10 Januari 2013	10 Januari 2013
	NO	CR-001	A121

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Ramanda Computer, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 209.000.000,-

Dua ratus sembilan juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	27/12/10	FP-003	209.000.000,-	-	209.000.000,-
		Total			209.000.000,-
		Late Fees			--
		Totat Receipt			209.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **09**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	11 Januari 2013	11 Januari 2013
	NO	CR-002	B222

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Global Computer, Jl. Cendana 11, Ciputat

Amount: Rp. 66.000.000,-

Enam puluh enam juta Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	28/12/10	FP-005	66.000.000,-	-	66.000.000,-
		Total			66.000.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : 10

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	12 Januari 2013	12 Januari 2013
	NO	CR-003	A125

CASH RECEIPT

Receive Payment From:

Customer: Toko Ramanda Computer, Jl. Setia Budi 23, Pamulang

Amount: Rp. 103.324.000,-

Seratus tigajuta tiga ratus dua puluh empat ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	4/1/11	SL-01/1-11	106.540.000,-	3.216.000,-	103.324.000,-
		Total			103.324.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : 11

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	PURCHASE ORDER	
	Date	13 Januari 2013
	PO #	PO-001
	Termin	5/10, n/30 Late Fees 2%

PURCHASE ORDER

Supplier: PT Crown Electindo, Jl. Gajah Mada 177 Jakarta

Amount: Rp. 157.344.000,-

Seratus lima puluh tujuh juta tiga ratus empat puluh empat ribu Rup.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	6	10.120.000,-	60.720.000,-	PPN
2	COM-002	HP Pro book 5530	7	12.540.000,-	87.780.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LJ-215	6	715.000,-	4.290.000,-	PPN
4	PRN-002	Canon BJ-555	12	379.500,-	4.554.000,-	PPN
			Total		157.344.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Lisa	

Bukti No : **12**

PT. CROWN ELECTINDO Jl. Gajah Mada no, 177 Jakarta.	INVOICE	
	Date	14 Januari 2013
	Invoice#	CE-171
	PO #	PO-001
	Term	5/10, n/30 Late Fees 2%

INVOICE

Customer: UD. Virgo Media Digital, Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang, Tang-Sel.

Amount: Rp. 157.400.000,-

Seratus lima puluh tujuh juta empat ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	COM-001	HP Pro book 4421s	6	10.120.000,-	60.720.000,-	PPN
2	COM-002	HP Pro book 5530	7	12.540.000,-	87.780.000,-	PPN
3	PRN-001	Canon LJ-215	6	715.000,-	4.290.000,-	PPN
4	PRN-002	Canon BJ-555	12	379.500,-	4.554.000,-	PPN
			Total		157.344.000,-	PPN
			Freight Collected		56.000,-	NT
			Total Tagihan		157.400.000,-	

Pemilik Perusahaan	Purchases	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Lisa	

Bukti No : **13**

PT Crown Electindo Jl. Gajah Mada 177 Jakarta Telp 0214430011	INVOICE	
	Date	15 Januari 2013
	Invoice #	CE-175
	Term	5/10, n/30 Late Fees 2%

INVOICE

Sold to: UD Virgo Media Digital, Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang

Amount: Rp. 10.400.000,-

Sepuluh juta empat ratus ribu Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	MOD-001	3M USB Modem 56	16	286.000,-	4.576.000,-	PPN
2	MOD-002	SAT USB Modem 36	4	313.500,-	1.254.000,-	PPN
3	DMS-001	Mini Speaker 421	24	121.000,-	2.904.000,-	PPN
4	DMC-002	Mini Speaker 103	18	90.200,-	1.623.600,-	PPN
			Total		10.357.600,-	PPN
			Freight Collected		42.400,-	NT
			Total Tagihan		10.400.000,-	

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Senoaji	Rika	

Bukti No : **14**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	16 Januari 2013	16 Januari 2013
	NO	CP-002	CP-002
	Inv#	917	

CASH PAYMENT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp. 22.000.000,-

Dua puluh dua juta Rupiah

Details:

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	SOF-001	Ms Windows 7 Profs	5	880.000,-	4.400.000,-	PPN
2	SOF-002	Ms Office 10	10	1.980.000,-	19.800,000,-	PPN
			Total		24.200.000,-	PPN
			Freight Collected		-	NT
			Total Tagihan		24.200.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **15**

PT Auto 2000 Jl. Cilandak 12, Jakarta Selatan Telp 0217433322	INVOICE	
	Date	17 Januari 2013
	Invoice #	12345
	Term	10 bulan

INVOICE

Sold to: UD Virgo Media Digital, Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang

Amount: Rp. 190.000.000,-

Seratus sembilan puluh juta Rupiah

Details:

No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	Mobil Box – Toyota 2013	1	240.000.000,-	240.000.000,-	-
			Harga Mobil (On The Road)	240.000.000,-	-
			Uang Muka (DP) dibayar dengan Cek	50.000.000,-	-
			Sisa Pinjaman Diangsur 10 x	190.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Sales	Pembukuan
Lie Ban Piet	Megah	

Bukti No : **16**

PT Crown Electindo Jl. Gajah Mada 177 Jakarta Telp 0214430011	CREDIT NOTE	
	Date	18 Januari 2013
	Credit Note #	DT512
	Inv.#/Date	CE-171/ 14 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD Virgo Media Digital, Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang

Amount: Rp1.474.000,-

Satu juta empat ratus tujuh puluh empat ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	PRN-001	Canon LJ-215	1	715.000,-	715.000,-	PPN
2	PRN-002	Canon BJ-555	2	379.500,-	759.000,-	PPN
			Total		1.474.000,-	PPN

	Pembeli	Sales

Bukti No : **17**

PT Crown Electindo Jl. Gajah Mada 177 Jakarta Telp 0214430011	CREDIT NOTE	
	Date	19 Januari 2013
	Credit Note #	DT520
	Inv# / Date	CE-175 / 15 Januari 2013

CREDIT NOTE

Returned by: UD Virgo Media Digital, Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang

Amount: Rp1.320.000,-

Satu juta tiga ratus dua puluh ribu Rupiah

Returned due to damages

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	MOD-001	3M USB Modem 56	2	286.000,-	572.000,-	PPN
1	DMS-001	Mini Speaker 421	2	121.000,-	242.000,-	PPN
			Total		814.000,-	PPN

	Pembeli	Sales

Bukti No : **18**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	20 Januari 2013	20 Januari 2013
	NO	CR-004	A128
	Inv#/Date	917/ 16 Januari 2013	

CASH RECEIPT

Supplier: Cash Purchases

Amount: Rp. 1.980.000,-

Satu juta sembilan ratus delapan puluh ribu Rupiah

Details: Cash Receipt Back for Cash Purchases Return

No	Item No	Description	Qty	Price/Unit Rp.	Total Price Rp.	TAX
1	SOF-002	Ms Office 10	1	1.980.000,-	1.980,000,-	PPN
			Total		1.980.000,-	PPN

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **19**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	21 Januari 2013	21 Januari 2013
	NO	CP-003	CP-003

CASH PAYMENT

Pay Bill to:

Supplier: PT Crown Electindo, Jl. Gajah Mada 177, Jakarta

Amount: Rp. 148.056.000,-

Seratus empat puluh delapan juta lima puluh enam ribu Rupiah

Details:

No	Date	Invoice#	Amount Rp	Discount Rp	Total Due Rp.
1	14/1/11	CE-171	155.926.000,-	7.870.000,-	148.056.00,-
		Total			148.056.000,-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **20**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	22 Januari 2013	22 Januari 2013
	Doc	CP-004	CP-004

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 8.275.000,-

Delapan juta dua ratus tujuh puluh lima ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount (Rp).	TAX
1	Income tax payable	8.275.000,-	N.T
	Total Payment	8.275.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **21**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	23 Januari 2013	23 Januari 2013
	Doc	CP-005	CP-005

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 1.500.000,-

Satu juta lima ratus ribu Rupiah

Details:

No	Explanations	Amount (Rp).	TAX
1	Inventory- Store Supplies	650.000,-	N.T
2	Telephone	450.000,-	N.T
3	Water	150.000,-	N.T
4	Staff Amenities	250.000,-	N.T
	Total Payment	1.500.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **22**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH PAYMENT		
		CASH	CHEQUE
	Date	25 Januari 2013	25 Januari 2013
	Doc	CP-006	CP-006

CASH PAYMENT

Amount: Rp. 2.700.000,-

Dua juta tujuh ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Employment Expenses	200.000,-	
2	Wages and Salaries	2.500.000,-	
	Total Payment	2.700.000,-	

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **23**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	PETTY CASH VOUCHER	
	Date	27 Januari 2013
	NO	PC-001

PETTY CASH VOUCHER

Amount: Rp. 600.000,-

Enam ratus ribu Rupiah.

Details:

No	Explanations	Amount	TAX
1	Postage	100.000,-	
2	Computer Magazine Subscriptions	300.000,-	
3	In-Store Promotion	200.000,-	
	Total Payment	600.000,-	

Pemilik Perusahaan	Petty Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Sena	

Bukti No : **24**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	CASH RECEIPT		
		CASH	CHEQUE
	Date	28 Januari 2013	28 Januari 2013
	NO	CR-005	S017

CASH RECEIPT

Amount: Rp. 50.000.000,-

Lima puluh juta Rupiah.

Details:

No	Description	Amount Rp.	TAX
1	Setoran modal dari pemilik perusahaan	50.000.000,-	-
	Total	50.000.000,-	-

Pemilik Perusahaan	Cashier	Teknisi Akuntansi
Suyoko	Maya	

Bukti No : **25**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-001

MEMORANDUM

Kepada Bagian : 1. Teknisi Akuntansi 2.	Dari : Pemilik Perusahaan

Depreasiasi Aset Tetap bulan Januari 2013:

No	Explanations	Amount (Rp.)	
1	Store Equipments	800.000,-	
2	Demo Equipments	300.000,-	
3	Office Equipments	500.000,-	
4	Furniture Equipments	600.000,-	
5	Motor Vehicles	--	

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Suyoko		

Bukti No : 26

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-002

MEMORANDUM

Kepada: 1. Teknisi Akuntansi 2. Gudang	Dari : Pemilik Perusahaan

Isi Memo:
Segera diproses penghapusan untuk item-item berikut karena kerusakan fisik:

No	Item No	Description	Qty	Cost/Unit Rp.	Total Rp.	TAX
1	MOD-002	SAT USB Modem 36	1	277.000,-	277.000,-	-
2	DMC-002	Mini Speaker103	1	81.000,-	81.000,-	-

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Suyoko		

Bukti No : 27

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-003

MEMORANDUM

Kepada: 1. Teknisi Akuntansi 2. Gudang	Dari : Pemilik Perusahaan

Isi Memo:
Nilai Inventory – Supplies pada akhir Januari 2013 Rp. 1.950.000,-.
Beban Spplies dialokasikan untuk Office Supplies 40% dan Store Supplies 60%.

No	Description	Alokasi	Total Rp.	TAX
1	Beban Office Supplies	40%	1.200.000,-	-
2	Beban Store Supplies	60%	1.800.000,-	-

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Suyoko		

Bukti No : **28**

UD. VIRGO MEDIA DIGITAL Jl. Pamulang Raya 170, Pamulang Tangerang Selatan	MEMORANDUM	
	Date	31 Januari 2013
	Memo #	MM-004

MEMORANDUM

Kepada: 1. Teknisi Akuntansi	Dari : Pemilik Perusahaan

Isi Memo:

Selesaikan Bank Rekonsiliasi untuk akun Cash In Bank per 31 Januari 2013.

Lihat Rekening Koran dari BCA per tanggal tersebut.

Transaksi yang belum dibukukan oleh perusahaan adalah:

No	Description	Total Rp.	TAX
1	Beban Administrasi Bank	720.000,-	-
2	Pendapatan Jasa Giro	2.200.000,-	-

Pemilik Perusahaan	....	Teknisi Akuntansi
Suyoko		

BANK BCA

STATEMENT OF ACCOUNT

FROM	**01/01/2013**
TO	**31/01/2013**
ACCOUNT NAME	**VIRGO MEDIA DIGITAL**
ACCOUNT NUMBER	**48213457896**

DATE	TRANSACTIONS	AMOUNT		BALANCE
		DEPOSITS	WITHDRAWALS	
01/01/2013	00			Rp 210.000.000
07/01/2013	01	Rp 47.300.000		Rp 257.300.000
08/01/2013	01	Rp 7.370.000		Rp 264.670.000
09/01/2013	02		Rp 880.000	Rp 263.790.000
10/01/2013	01	Rp 209.000.000		Rp 472.790.000
11/01/2013	01	Rp 66.000.000		Rp 538.790.000
12/01/2013	01	Rp 103.216.000		Rp 642.006.000
15/01/2013	02		Rp 24.200.000	Rp 617.806.000
17/01/2013	02		Rp 50.000.000	Rp 567.806.000
21/01/2013	02		Rp 148.056.000	Rp 419.750.000
25/01/2013	02		Rp 9.800.000	Rp 409.950.000
28/01/2013	01	Rp 50.000.000		Rp 459.950.000
31/01/2013	03		Rp 720.000	Rp 459.230.000
31/01/2013	04	Rp 2.200.000		**Rp 461.430.000**

Kode Transaksi:

00	= Balance
01	= Deposit
02	= Withdrawal
03	= Bank Charges
04	= Interest

Pamulang, 31 Januari 2013
Kepala KCP

Geol Hutagalung

Tugas anda:

Sebagai Teknisi Akuntansi anda diminta untuk memproses data akuntansi bulan Januari 2013 dengan program MYOB dan menyusun Laporan Keuangan:

1. Bank Rekosiliasi (Bank Rekonciliation) per 31 Januari 2013.
2. Neraca (Standard Balance Sheet) per akhir Januari 2013.
3. Laporan Laba-Rugi (Profit and Loss - Accrual) bulan Januari 2013.
4. Laporan Arus Kas untuk bulan Januari 2013.

D. Produk/Benda Kerja Sesuai Kriteria Standar

Kriteria Laporan keuangan yang dihasilkan hendaknya meliputi:

1. Laporan Laba-Rugi (*Accrual*) untuk periode 2013 yang disusun secara rinci dengan format *multi steps*.
2. Laporan Neraca (*Standard*) per 31 Januari 2013 yang disusun secara rinci dengan format *staffel*.
3. Laporan Arus kas untuk periode 1/1/2013 s.d. 31/1/2013 yang disusun dengan metode tidak langsung.

E. Batasan waktu yang telah ditetapkan

1. Waktu yang tersedia untuk pelaksanaan evaluasi kemampuan kognitif yaitu 2 x Jam Pelajaran @ 45 menit.
2. Waktu yang tersedia untuk pelaksanaan evaluasi kemampuan psikomotor yaitu 4 x Jam Pelajaran @ 45 menit.

F. Kunci Jawaban

1. Jawaban soal untuk kemampuan kognitif:

Jawaban Soal 1

- Proses kerja cepat.
- Pencegahan kesalahan
- Posting jurnal ke buku besar/buku pembantu secara otomatis.
- Volume kerja lebih besar
- Pencetakan laporan bisa berkali-kali.

Jawaban Soal 2

- Current financial year (tahun periode akuntansi).
- Last month of financial year (bulan terakhir dari tahun periode).
- Conversion month (Bulan konversi)
- Number of accounting period (Jumlah periode akuntansi)

Jawaban Soal 3

- Expense : 6
- Cost of Sales : 5
- Liability : 2
- Asset : 1
- Other Income : 8
- Equity : 3
- Income : 4
- Other Expense : 9

Jawaban Soal 4

Jenis pajak yang identik dengan PPN pada MYOB Accounting:

- GST (Goods and Services Tax) atau
- VAT (Value Added Tax)

Jawaban Soal 5

Amount left to be allocated: - Rp. 550.000,- atau (Rp. 550.000) artinya bahwa jumlah debet lebih kecil Rp. 550.000,- dari jumlah kredit *atau* jumlah kredit lebih besar Rp. 550.000,- dari jumlah debet..

Jawaban Soal 6

Modul *Banking* > *Spend Money* memberikan fasilitas untuk mencatat transaksi pembayaran uang tunai melalui akun-akun Cash in Bank/ Petty Cash/ Bankcard yang tidak ada kaitannya dengan pembelian barang dagangan.

Jawaban Soal 7

Modul *Banking* > *Receive Money* memberikan fasilitas untuk mencatat transaksi penerimaan uang tunai melalui akun-akun Cash in Bank/ Cash on Hand yang tidak ada kaitannya dengan penjualan barang dagangan.

Jawaban Soal 8

Modul yang digunakan untuk mencatat jurnal penyesuaian adalah *Account* > *Record Journal Entry.*

Data yang perlu dipersiapkan adalah nomor dan nama akun-akun yang didebet beserta jumlahnya dan nomor dan nama akun-akun di kredit beserta jumlanya.

Jawaban Soal 9

Menu yang digunakan untuk menampilkan laporan Lab-rugi adalah *Report* > *Index to Report* > *Tab Account* > *Profit and Loss [Accrual]* atau menggunakan menu alternatif *Report* > *Account* > *Profit and Loss [Accrual].*

Data yang perlu dientri adalah periode akuntansi dari tanggal awal s.d. tanggal akhir.

Jawaban Soal 10

Backup file dalam komputer akuntansi perlu dibuat untuk menjaga keutuhan dan integritas data, apabila terjadi kerusakan pada file asli yang ada di komputer karena akibat terkena virus atau sebab lainnya.

2. Jawaban soal untuk kemampuan psikomotor

a. Laporan Laba-Rugi:

Report Display

Dated From: 01/01/2011 To: 31/01/2011 Redisplay View: Print Preview

UD VIRGO MEDIA DIGITAL
Jl. Pamulang Raya 170 Pamulang
TANGERANG SELATAN

Profit & Loss Statement

January

06/03/2014
14:33:45

Income			
Sales			
Hardware Sales	Rp156.800.000,00		
Software Sales	Rp16.000.000,00		
Total Sales		Rp172.800.000,00	
Freight Collected		Rp100.000,00	
Total Income			Rp172.900.000,00
Cost of Sales			
Hardware - Cost of Sales		Rp103.640.000,00	
Software - Cost of Sales		Rp13.000.000,00	
Discounts Given		Rp3.216.000,00	
Total Cost of Sales			Rp119.856.000,00
Gross Profit			Rp53.044.000,00
Expenses			
General & Administrative Exp			
Bank Charges	Rp720.000,00		
Depreciation	Rp2.200.000,00		
Office Supplies	Rp1.200.000,00		
Discounts Taken	(Rp7.154.800,00)		
Freight Paid	Rp98.400,00		
Total General & Administrative Exp		(Rp2.936.400,00)	
Operating Expenses			
Telephone	Rp450.000,00		
Water	Rp150.000,00		
Store Supplies	Rp1.800.000,00		
Shrinkage/Spoilage	Rp358.000,00		
Total Operating Expenses		Rp2.758.000,00	
Employment Expenses			
Staff Amenities	Rp250.000,00		
Wages & Salaries	Rp9.600.000,00		
Total Employment Expenses		Rp9.850.000,00	
Total Expenses			Rp9.671.600,00
Operating Profit			Rp43.372.400,00
Other Income			
Interest Income		Rp2.200.000,00	
Total Other Income			Rp2.200.000,00
Other Expenses			
Net Profit / (Loss)			Rp45.572.400,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

b. Laporan Neraca

Report Display

As of: 31/01/2011 Redisplay View: Print Preview

UD VIRGO MEDIA DIGITAL
Jl. Pamulang Raya 170 Pamulang
TANGERANG SELATAN

Balance Sheet

January

06/03/2014
14:42:43

Assets				
Current Assets				
Cash On Hand				
Cash In Bank	Rp403.943.000,00			
Petty Cash	Rp5.000.000,00			
Total Cash On Hand		Rp408.943.000,00		
Account Receivable		Rp29.850.000,00		
Inventory - Retail				
Computers	Rp204.000.000,00			
Printers	Rp136.595.000,00			
Modems	Rp9.903.000,00			
Other Hardware	Rp6.855.000,00			
Software	Rp60.200.000,00			
Total Inventory - Retail		Rp417.553.000,00		
Inventory - Supplies		Rp1.950.000,00		
Total Current Assets			Rp858.296.000,00	
Fixed Assets				
Store Equipment				
Store Equip - at Cost	Rp100.000.000,00			
Store Equip - Accum Dep'n	(Rp10.800.000,00)			
Total Store Equipment		Rp89.200.000,00		
Demonstration Equipment				
Demo Equip - at Cost	Rp20.000.000,00			
Demo Equip - Accum Dep'n	(Rp2.300.000,00)			
Total Demonstration Equipment		Rp17.700.000,00		
Office Equipment				
Office Equip - at Cost	Rp60.000.000,00			
Office Equip - Accum Dep'n	(Rp12.500.000,00)			
Total Office Equipment		Rp47.500.000,00		
Furniture & Fixtures				
Furniture Equip - at Cost	Rp80.000.000,00			
Furniture Equip- Accum Dep'n	(Rp16.600.000,00)			
Total Furniture & Fixtures		Rp63.400.000,00		
Motor Vehicles				
Motor Vehicles - at Cost	Rp240.000.000,00			
Total Motor Vehicles		Rp240.000.000,00		
Total Fixed Assets			Rp457.800.000,00	
Total Assets				Rp1.316.096.000,00
Liabilities				
Current Liabilities				
Account Payable		Rp309.586.000,00		
PPN Liabilities				
PPN Collected	Rp17.280.000,00			
PPN Paid	(Rp16.342.400,00)			
Total PPN Liabilities		Rp937.600,00		
Total Current Liabilities			Rp310.523.600,00	
Long Term Liabilities				
Bank Loans		Rp300.000.000,00		
Total Long Term Liabilities			Rp300.000.000,00	
Total Liabilities				Rp610.523.600,00
Net Assets				Rp705.572.400,00
Equity				
Suyoko Equity				
Suyoko Capital		Rp660.000.000,00		
Total Suyoko Equity			Rp660.000.000,00	
Current Year Earnings			Rp45.572.400,00	
Total Equity				Rp705.572.400,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

c. Laporan Arus Kas

Report Display

Dated From: 01/01/2011 To: 31/01/2011 Redisplay View: Print Preview

UD VIRGO MEDIA DIGITAL
Jl. Pamulang Raya 170 Pamulang
TANGERANG SELATAN

Statement of Cash Flow

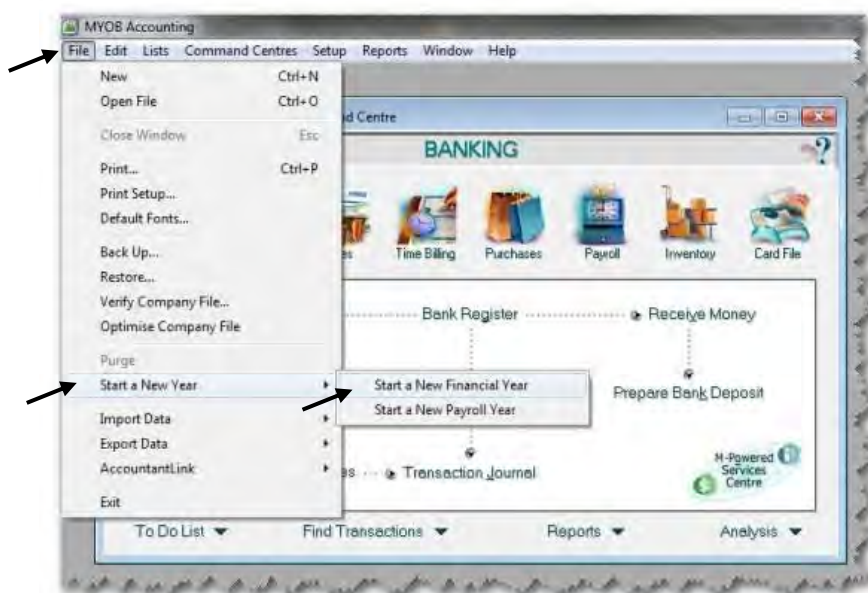
January

06/03/2014
14:34:38

Cash Flow from Operating Activities		
Net Income	p45.572.400,00	
Account Receivable	245.150.000,00	
Computers	p48.000.000,00)	
Printers	Rp305.000,00	
Modems	Rp1.972.000,00	
Other Hardware	(Rp655.000,00)	
Software	Rp7.200.000,00)	
Inventory - Supplies	Rp2.350.000,00	
Store Equip - Accum Dep'n	Rp800.000,00	
Demo Equip - Accum Dep'n	Rp300.000,00	
Office Equip - Accum Dep'n	Rp500.000,00	
Furniture Equip- Accum Dep'n	Rp600.000,00	
Motor Vehicles - at Cost	240.000.000,00)	
Account Payable	199.586.000,00	
PPN Collected	p17.280.000,00	
PPN Paid	p16.342.400,00)	
Income Tax Payable	Rp8.275.000,00)	
Net Cash Flows from Operating Activities		193.943.000,00
Cash Flow from Investing Activities		
Net Cash Flows from Investing Activities		Rp0,00
Cash Flow from Financing Activities		
Net Cash Flows from Financing Activities		Rp0,00
Net Increase/Decrease for the period		193.943.000,00
Cash at the Beginning of the period		215.000.000,00
Cash at the End of the period		408.943.000,00

Help F1 Print Send To Customise Save As Close

Setelah Laporan Keuangan pada akhir Januari diselesaikan dan sudah dibuat *backup file*, maka proses akuntansi berikutnya akan diteruskan ke bulan Februari. Tugas selajutnya adalah melaksanakan pencatatan transaksi bulan Februari. Untuk itu tidak diperlukan lagi mengentri saldo-saldo awal akun buku besar atau buku pembantu secara manual seperti yang dilakukan di awal bulan Januari. Program MYOB akan secara otomatis mengakumulasi jumlah saldo dengan jumlah penambahan/ pengurangan sebagai akibat dari transaksi bulan Pebruari. Laporan keuangan yang nantinya akan ditampilkan di akhir Pebruari adalah hasil akumulasi transaksi dalam dua bulan yaitu transaksi Januari dan Pebruari. Demikian seterusnya sampai dengan akhir bulan Desember 2013.

Pada akhir bulan Desember 2013 (akhir periode akuntansi) Program MYOB menyediakan menu untuk menutup semua akun-akun nominal (akun Laba-rugi) dan akan memulai dengan akun-akun riil atau neraca awal Januari 2014. Menu ini adalah **File > Start a New Year > Start a New Financial Year**.

Gambar 11-1 Start a New Financial Year

Daftar Pustaka

Dewan Standar Akuntansi Keuangan – Ikatan Akuntan Indonesia, (2009), Standar Akuntansi Keuangan – Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta

Mahmudi, Ali. (2006), MYOB Accounting dan Premier, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Mahmudi, Ali. (2008), Komputerisasi Akuntansi MYOB Perusahaan Dagang, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Mahmudi, Ali. (2009), MYOB Accounting dan Premier 1, Edisi Kedua, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Mahmudi, Ali. (2010), Akuntansi Manufaktur dan UKM dengan MYO, PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.

Nuh, Muhammad dan Wiyoto, Suhajar, (2011), Accounting Principles, Suatu Aplikasi Perusahaan Indonesia Berbasis PSAK & IFRS, Penerbit Lentera Ilmu Cendikia, Jakarta.

Neish, William and Kahwati, George, (2009), Computer Accounting Using MYOB Business Software, Mc-Graw-Hill, Australia.

Oktarina, (2005), MYOB Accounting 12 untuk Orang Awam, Maxikom, Palembang

Sidik Jaya, (2007), Computerised Accounting with MYOB Basic Book 1, Book2, Net21Plus Pte Ltd, Singapore.

Suharli, Michell (2006), Akuntansi Untuk Bisnis Jasa dan Dagang, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.

Warsono, Sony bin Hardono dan Natalia, Irene, (2011), Akuntansi Pengantar 1, Sistem Penghasil Informasi Keuangan, Adaptasi IFRS, AB Publisher, Yogyakarta.

CURRICULUM VITAE

NAMA LENGKAP	SUYONO
TEMPAT & TANGGAL LAHIR	Semarang, 17 September 1957
KEBANGSAAN	Indonesia
ALAMAT EMAIL	yonsuyono@yahoo.com
PENDIDIKAN	1992 Post Graduate of Applied Science in Computer Studies, Edith Cowan University, Perth, Australia 1990 Graduate of Applied Science in Computer Studies, Edith Cowan University, Perth, Australia 1985 Felloship Diploma of Technical and Vocational Teacher Training, Hawthorne Institute of Education, Melbourne, Australia. 1982 S-1 Ekonomi Perusahaan/Pendidikan Bisnis dan Akta IV IKIP Semarang
PENGALAMAN KERJA	1999 - Sekr Widyaiswara Madya Jurusan Akuntansi pada Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) Bisnis dan Pariwisata 1984 - 1999 Instruktor Bidang Akuntansi pada Pusat Pengembangan dan Penataran Guru (PPPG) Kejuruan Jakarta 1983 - 1984 Guru SMEA Negeri 23 Jakarta 1982 - 1983 Tenaga Honorer pada PPPG Kejuruan, Jakarta

Jakarta, Desember 2013

Ttd.

SUYONO